



**SAVONIA**

■ OPINNÄYTETYÖ - AMMATTIKORKEAKOULUTUTKINTO  
YHTEISKUNTATIETEIDEN, LIIKETALOUDEN JA HALLINNON ALA

# OPAS YHDISTYKSEN HAL- LITUKSEN JÄSENILLE PYÖRÖN NUORISOMUSIIKKI RY

TEKIJÄ/T: Tytti Decanter

Koulutusala Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala	
Koulutusohjelma Liiketalouden koulutusohjelma	
Työn tekijä(t) Tytti Decanter	
Työn nimi Opas yhdistyksen hallituksen jäsenille: Pyörön Nuorisomusiikki Ry	
Päiväys 22.4.2015	Sivumäärä/Liitteet 29/8
Ohjaaja(t) Sirpa Grönholm	
Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani(t) Pyörön Nuorisomusiikki Ry	
<p>Tiivistelmä</p> <p>Opinnäytetyöni tavoitteena oli luoda käytännönläheinen opas Pyörön Nuorisomusiikki Ry:n hallituksen jäsenille heidän tehtävistään hallituksessa. Pyörön Nuorisomusiikki Ry:n hallituksessa on paljon vaihtuvuutta, eikä hallituksen jäsenillä yleensä ole aiempaa kokemusta yhdistystoiminnasta. Hallitus saattaa vaihtua niin, ettei uusilla jäsenillä ole tietoa hallituksen tehtävistä ja vastuista, eikä vanhasta hallituksesta jää ketään, joka voisi perehdyttää toimintaan. Erityisesti tällaisia tilanteita ajatellen opas olisi tarpeellinen, mutta oppaasta on varmasti hyötyä jo hallitustoiminnassa mukana olleille. Ensisijaisesti oppaan tavoitteena on kuitenkin auttaa uutta hallituksen jäsentä tehtävässään. Yhdistyksen kirjanpito on perinteisesti ulkoistettu tilitoimistolle. Hallituksen jäsenten on kuitenkin tarpeen olla perillä kirjanpidon perusasioista osatakseen tulkita tilinpäätöstä, joten myös kirjanpitoa ja tilinpäätöstä on lyhyesti käsitelty opinnäytetyössä.</p> <p>Opinnäytetyö koostuu teoriaosasta, jossa on esitelty aatteellista yhdistystä lakien ja asetusten pohjalta yleisellä tasolla. Teoriaosassa on käsitelty myös aatteellisen yhdistyksen taloutta, verotusta, kirjanpitoa ja tilinpäätöstä. Liitteenä opinnäytetyössä on Pyörön Nuorisomusiikki Ry:n hallituksen jäsenille tarkoitettu opas, johon on koottu lyhyesti olennaisimmat asiat yhdistystoiminnasta ja hallituksen jäsenten tehtävistä. Opinnäytetyö on rajattu koskemaan yhdistyksen hallitusta, koska opas tulee hallituksen jäsenille.</p> <p>Oppaasta tuli tiivis aatteellisen yhdistyksen hallituksen toimintaan perehdyttävä kokonaisuus. Opasta voisivat käyttää myös muut Kuopion eri kaupunginosissa toimivat Nuorisomusiikin yhdistykset, sekä mikä tahansa pieni aatteellinen yhdistys aloitellessaan toimintaansa</p>	
<p>Avainsanat</p> <p>Yhdistys, yhdistystoiminta, järjestötoiminta, yhdistyslaki</p>	

Field of Study Social Sciences, Business and Administration			
Degree Programmed Degree Programme in Business and Administration			
Author(s) Tytti Decanter			
Title of Thesis Association board member guide: Case Pyörön Nuorisomusiikki Ry			
Date	22.4.2015	Pages/Appendices	29/8
Supervisor(s) Sirpa Grönholm			
Client Organisation /Partners Pyörön Nuorisomusiikki Ry			
<p>Abstract</p> <p>The aim for this thesis was to create a practical guide for the board members in Pyörön Nuorisomusiikki association. Mainly the new board members have no any previous experience of working in an association or in the board of an association. Sometimes the board in Pyörön Nuorisomusiikki association changes completely and there is no one left from the old board to guide the new board. Especially in such situations a guide would be very helpful. No doubt the guide will also help members who have already some experience of associations. The accounting has been outsourced to an accounting firm. However, it would be beneficial if the board members were familiar with the basics of accounting to be able to read and interpret the financial statements. Therefore, accounting and financial statements have been briefly discussed in this thesis.</p> <p>The present thesis comprises a theoretical part, in which ideological associations the theory part ideological associations are presented based on laws and regulations at a general level. The association finances, taxation, accounting and financial statements are briefly dealt with in the research. The guide part is appended to the thesis report. The guide briefly discusses essential matters of board members' activities and duties. The thesis is limited to the association board, because the guide will be aimed at board members.</p> <p>The essential parts of associations and their board members tasks were gathered in this thesis. The guide manifested itself as a compact summary. It could be useful to other youth music associations in Kuopio as well as any other small non-profit association, because the theory about non-profit associations is based on laws and regulations and therefore applies to all non-profit associations.</p>			
<p>Keywords</p> <p>Association, association law, financial administration, non-profit organization</p>			

## SISÄLTÖ

1	JOHDANTO .....	1
2	PYÖRÖN NUORISOMUSIIKKI RY .....	2
3	YHDISTYSTOIMINTA .....	3
3.1	Yleistä yhdistystoiminnasta .....	3
3.2	Yhdistyslaki .....	4
3.3	Yhdistyksen jäsenet .....	6
4	YHDISTYKSEN HALLITUS .....	8
4.1	Hallituksen valinta .....	8
4.2	Hallituksen vastuut ja velvollisuudet .....	9
4.3	Hallituksen puheenjohtaja .....	11
4.4	Yhdistyksen sihteeri .....	12
4.5	Yhdistyksen taloudenhoitaja .....	13
5	YHDISTYKSEN PÄÄTÖSMENETTELYT .....	14
6	YHDISTYKSEN TALOUS.....	18
6.1	Toimintasuunnitelma ja talousarvio .....	19
6.2	Kirjanpito ja tilinpäätös.....	19
6.3	Tilintarkastus ja toiminnantarkastus .....	22
7	YHDISTYKSEN VEROTUS.....	24
7.1	Tuloverotus .....	24
7.2	Arvonlisävero.....	25
7.3	Arpajaisvero .....	26
7.4	Ennakkoperintä.....	26
8	POHDINTA.....	27
	LÄHTEET JA TUOTETUT AINEISTOT .....	28
	LIITE 1 .....	30

## 1 JOHDANTO

Opinnäytetyön aihe nousi esille omasta elämästäni. Musiikkiluokkalaisen lapsen vanhempana olen osallistunut Pyörön Nuorisomusiikki ry:n hallituksen toimintaan jo useamman vuoden ajan. Yhdistyksessä toimiminen oli itselleni tätä ennen tuntematon asia, ja jo ensimmäisessä hallituksen kokouksessa kävi selvästi ilmi, että monet hallituksen jäsenet olivat aivan samassa tilanteessa. Yhdistyksen toiminnan pyörittäminen on kokonaan musiikkiluokkalaisten vanhempien vastuulla, ja vaihtuvuus sekä yhdistyksessä, että sen hallituksessa on erittäin suuri. Tämä johtuu ihmisten erilaisista elämäntilanteista ja siitä, että kun oma lapsi lopettaa musiikkiluokan, vanhemmat luonnollisesti jättäytyvät pois yhdistyksen toiminnasta.

Aloittaessani toiminnan hallituksessa kävi ilmi, että hallitus oli äskettäin ollut tilanteessa jossa koko edellinen hallitus oli lopettanut ja uudet hallituksen jäsenet joutuivat toimintaan mukaan ehtimättä saada kunnollista opastusta hallituksen toimintaan yhdistyksessä. Tästä tilanteesta syntyi itselleni ajatus, kuinka hyödyllistä tulevaisuutta ajatellen olisi, jos yhdistyksen käytössä olisi jonkinlainen opas- tai käsikirja helpottamaan uusien ihmisten toimintaan perehdyttämistä. Pyörön Nuorisomusiikin hallitus oli samaa mieltä ja sovimme oppaan tekemisestä.

Opinnäytetyön tavoitteena on siis tehdä uusille jäsenille käytännönläheinen opas, josta uudet jäsenet saisivat olennaiset tiedot yhdistystoiminnasta. Opas on rajattu koskemaan hallituksen toimintaa, ja tämän vuoksi painoarvo sekä oppaassa että opinnäytetyön teoriaosassa on yhdistyksen hallituksessa ja heidän toimintaansa välittömästi koskevista asioista. Yhdistyksen kirjanpitoa ja tilinpäätöstä koskevia asioita sivutaan suhteellisen lyhyesti tässä työssä, koska niitä hoitamaan on perinteisesti palkattu tilitoimisto eivätkä yhdistyksen toimintaan osallistuvat joudu niitä hoitamaan. Perusasiat niistä on kuitenkin hyvä olla hallituksen jäsenillä tiedossa, jonka vuoksi päätin sisällyttää myös nämä asiat opinnäytetyöhön. Opinnäytetyö käsittelee lähinnä rekisteröityjä yhdistyksiä, rekisteröimättömät yhdistykset jätetään enimmäkseen rajauksen ulkopuolelle, koska niihin liittyvät asiat eivät koske toimeksiantajayhdistystä.

Opinnäytetyö koostuu teoriaosasta, ja itse oppaasta. Teoriapohja on muodostettu kirjallisuuden, lakien ja asetusten pohjalta. Teoriaosassa kuvataan myös Pyörön Nuorisomusiikki Ry:n toimintaa. Opas hallituksen jäsenille on liiteosassa (Liite 1). Oppaassa on lyhyesti esitelty olennaisimmat asiat, jotka yhdistyksen hallituksen jäsenen tulisi tietää.

## 2 PYÖRÖN NUORISOMUSIIKKI RY

Pyörön Nuorisomusiikki Ry:n tarkoituksena on eri tavoin ylläpitää, kehittää ja edistää musiikkiluokkien toimintaa Pyörön ylä- ja ala-asteella. Yhdistys pyrkii tukemaan musiikkitoiminnan kehitystä erityisesti Petosen kaupunginosan alueella. Yhdistys hankkii musiikkiluokkien käyttöön erilaisia soittimia ja muita välineitä liittyen musiikkitoimintaan, kuten äänentoistojärjestelmiä, mikrofoneja tai muita vastaavia laitteita. Yhdistyksen aikuisjäsenet, siis musiikkiluokkalaisten vanhemmat, toimivat erilaisina toimitsijoina ja tukijoina kuten kuljetusapuna, järjestyksenvalvojina, kahvitusten järjestäjinä ja myyjinä.

Pyörön Nuorisomusiikki Ry toimii Kuopion Nuorisomusiikki Ry:ssä yhdessä muiden kaupunginosien musiikkiyhdistysten kanssa tukeakseen musiikkiluokkien toimintaa Kuopiossa. Muita Kuopion Nuorisomusiikki Ry:ssä toimivia yhdistyksiä ovat Haapaniemen Nuorisomusiikki Ry, Pohjantien Nuorisomusiikki Ry ja Rajalan Puhaltajat Ry. Kuopion Nuorisomusiikki Ry järjestää yhteisiä leirejä, tapahtumia, konsertteja sekä muita esiintymistilaisuuksia. Varainhankinnan toiminnalleen yhdistykset järjestävät hoitamalla Kuopion Musiikkikeskuksen vaatesäilytyksen ja järjestyksenvalvonnan. Kuopion Nuorisomusiikki Ry tilittää jokaiselle paikalliselle musiikkiyhdistykselle tulot vaatesäilytyksestä ja järjestyksenvalvonnasta, ja yhdistykset käyttävät nämä tulot oman toimintansa rahoittamiseen.

Musiikkikeskuksen narikka- ja järjestyksenvalvonnasta saadut tulot luovat pohjan Pyörön Nuorisomusiikki Ry:n taloudelle. Lisäksi yhdistys saa tuloja musiikkiluokkalaisten esiintymisistä ja soittimien vuokrauksesta. Kuluvalla tilikaudella yhdistys on käyttänyt rahaa musiikkiin liittyvien tarvikkeiden hankintaan ja ostanut mm. hopeoidun huilun, jotta allergisoitunut oppilas voisi jatkaa soittamista. Lisäksi yhdistys on maksanut olemassa olevien soittimien huoltoja ja korjauksia. Keväisin yhdistys perinteisesti jakaa musiikkiluokkien oppilaille stipendejä ja järjestää matkan Joensuun Laulurinteen musiikkitapahtumaan. Lisäksi yhdistys on mukana järjestämässä ja tukemassa erilaisia konsertteja vuoden mittaan ja avustaa rahallisesti päättävien luokkien luokkaretkiä.

Pyörön Nuorisomusiikki Ry:n jäseniä on noin 300 henkeä. Näistä musiikkiluokkien oppialita on noin 120 henkeä. Loput ovat musiikkiluokkalaisten vanhempia, jotka tosiasiallisesti pyörittävät yhdistyksen toimintaa tekemällä vuoroja Musiikkikeskuksen vaatesäilytyksessä ja järjestyksenvalvonnassa. Vanhemmista myös muodostuu yhdistyksen hallitus. (Ruotsalainen, 23.2.2015.)

### 3 YHDISTYSTOIMINTA

#### 3.1 Yleistä yhdistystoiminnasta

Perustuslaki Suomessa takaa jokaiselle yhdistymisvapauden. Sen mukaan jokaiselle kuuluu yhdistymisvapaus, johon sisältyy oikeus ilman lupaa perustaa yhdistys, kuulua tai olla kuulumatta yhdistykseen ja osallistua yhdistyksen toimintaan. Samalla lailla on turvattu ammatillinen yhdistymisvapaus ja vapaus järjestäytyä muiden etujen valvomiseksi. (Suomen Perustuslaki L 11.6 1999/731, § 13.) Yhdistymisvapauteen liittyy myös suoja perusteetonta lakkauttamista vastaan ja sisäinen toimintavapaus yhdistyksessä. Näistä jälkimmäinen ilmenee esimerkiksi oikeutena laatia itse omat säännöt ja käyttää päätösvaltaa yhdistyksen asioissa lain asettamissa rajoissa. (Myrsky 2004, 15.)

Yhdistyslain mukaan yhdistyksen voi perustaa aatteellisen tarkoituksen toteuttamista varten, mutta sen tarkoitus ei saa olla kuitenkaan lain tai hyvien tapojen vastainen (Yhdistyslaki 26.5.1989/503, § 1.) Aivan täydellinen yhdistymisvapaus ei kuitenkaan ole, joitakin rajoituksia siihen on asetettu. Alle 15-vuotiaat henkilöt eivät voi osallistua yhdistyksen perustamiseen, samoin on rajoitettu vankeudessa tai erilaisissa laitoksissa olevien henkilöiden yhdistymisvapautta. Lisäksi korkeiden virkamies-ten, kuten tasavallan presidentin yhdistymisvapautta on rajoitettu. (Loimu 2010, 46.)

Yhteenliittymää pidetään yhdistyksenä, mikäli siinä on vähintään kolme jäsentä, sillä on jokin aatteellinen tarkoitus ja sen toiminta on tarkoitettu pysyväksi. Yhdistyksen jäsenistö voi koostua luonnollisista henkilöistä tai oikeushenkilöistä. Samassa yhdistyksessä voi olla myös jäsenenä sekä ihmisiä että oikeushenkilöitä. Oikeushenkilöinä käsitetään esimerkiksi muita rekisteriin merkittyjä yhdistyksiä, osakeyhtiöitä tai kuntia. (Loimu 2010, 23.) Pysyvyys on olennainen määre yhdistyksen toiminnassa. Yksittäistä kokousta tai mielenosoitusta ei voida katsoa aatteellisen yhdistyksen toiminnaksi. Yhdistyksessä ei ole omistajaa kuten useimmissa yhtiömuodoissa. Yhdistyksen tavoitteena ei myöskään ole tuottaa voittoa, mikä taas on liiketoiminnalle tyypillistä. (Loimu 2013, 11.) Suurin osa yhdistyksistä on muutamasta jäsenestä koostuvia pieniä yhdistyksiä, mutta joukossa saattaa olla suuria, jopa satojatuhansia jäseniä sisältäviä yhdistyksiä kuten monet ammattiyhdistykset. (Perälä ym. 2006, 18.)

Yhdistyslaki yleislakina määrittää aatteellisia yhdistyksiä. Aatteellisen yhdistyksen ja muun yhteisön erillään pitämiseksi on lain ulkopuolelle jätetty yhteisöt, joiden tavoitteena on voiton tai muun taloudellisen edunhankkiminen tai joiden toiminta tai tarkoitus on enimmäkseen taloudellista. (Halila ja Tarasti 2011, 22) Yhdistykset voidaan jaotella aatteellisiin ja taloudellisiin tai yksityisoikeudellisiin ja julkisoikeudellisiin. Tämän perusteella voidaan saada aikaan seuraavanlainen jako:

- -yksityisoikeudelliset aatteelliset yhdistykset
- -julkisoikeudelliset aatteelliset yhdistykset
- -yksityisoikeudelliset taloudelliset yhdistykset
- julkisoikeudelliset taloudelliset yhdistykset

Julkisoikeudelliset yhdistykset ovat lailla tai asetuksella perustettuja yhdistyksiä, joiden tehtävänä ainakin osittain on julkisten tehtävien hoitaminen. Tällaisia yhdistyksiä ovat mm. Suomen asianajoliitto, kauppakamarit ja riistanhoitoyhdistykset. Kyseinen jako neljään ei ole kuitenkaan tyhjentävä, koska myös sekatyypisiä yhdistyksiä saattaa olla toiminnassa. (Halila ja Tarasti, 2011, 23.)

Yhdistykset voivat olla joko rekisteröityjä tai rekisteröimättömiä. Rekisteriin merkitsemättömän yhdistyksen tunnistus voi olla hankalaa, koska ei ole yksiselitteistä, milloin ryhmä on yhdistyksen tunnusmerkit täyttävä aatteellisuuden ja pysyvyyden puolesta. (Loimu 2010, 25.) Rekisteriin merkitty yhdistys taas katsotaan oikeushenkilöksi, ja tämän vuoksi sen on mahdollista tehdä sitoumuksia ja olla oikeustoimikelpoinen. (Yhdistyslaki 26.5.1989/503, § 6.) Ainoastaan rekisteröity yhdistys on oikeustoimikelpoinen, rekisteröimätön yhdistys ei voi hankkia nimiinsä omaisuutta tai tehdä sopimuksia. Rekisteröidyn yhdistyksen jäsenet eivät vastaa yhdistyksen velvoitteista henkilökohtaisesti. Rekisterissä oleva yhdistys voi käyttää nimessään sanoja ”rekisteröity yhdistys” tai lyhennettä ry. (Perälä ja Perälä 2006, 21.) Yhdistysrekisteriä hoitaa Patentti- ja rekisterihallitus, jonka kautta yhdistyksen rekisteröityminen järjestyy rekisterihallitukseen laitettavalla perustamisilmoituksella. Yhdistysrekisterin tehtäviin kuuluu rekisterin ylläpitäminen, perustamis-, muutos- ja purkautumisilmoitusten perusteella. Lisäksi heiltä saa tietojen antoa, neuvontaa ja yhdistysten sääntöjen ja sääntömuutosten ennakkotarkastusta. (Halila ja Tarasti 2011, 648.)

Yhdistyksen aate voi olla edistää yhteistä hyvää asiaa, ajatusta tai harrastusta. Aatteelliseksi yhdistykseksi kuuluvat esimerkiksi poliittiset puolueet, ammatilliset etujärjestöt, erilaiset ajanviete-, urheilutoiminta- ja harrastusyhdistykset ja kulttuuri-, sosiaali- ja hyväntekeväisyysyhdistykset. Jos toiminta on pääasiallisesti taloudellista tai elinkeinotoiminnan luonteista, ei yhdistystä tule perustaa, vaan käyttää jotain asiaan soveltuvaa yhtiömuotoa. (Patentti- ja rekisterihallitus 2015.) Aatteellisen yhdistyksen toiminnan onnistumisen mittarina on se, miten hyvin se on toteuttanut aatteellista tarkoitustaan. Toiminnan varmistamiseksi yhdistyksessä tulevaisuudessakin on kuitenkin toimittava taloudellisesti eli mahdollisimman tehokkaasti. Tulojen täytyy olla ainakin pitemmällä aikavälillä suurempia kuin menojen. (Perälä ja Perälä 2006, 29.)

### 3.2 Yhdistyslaki

Rekisteröityihin yhdistyksiin sovelletaan ensisijaisesti vuodelta 1989 olevaa yhdistyslakia. Aatteelliseen yhdistykseen, jonka tarkoitus ei saa olla lain tai hyvien tapojen vastainen, sovelletaan yhdistyslakia. Laki ei koske yhteisöä, jonka tarkoituksena on taloudellisen edun hankkiminen tai jonka tarkoitus tai toiminnan laatu on selvästi taloudellinen. (Yhdistyslaki L 26.5.1989/503, §1-2.) Yhdistyslaki ei myöskään koske julkisoikeudellisia yhdistyksiä tai yhdistyksiä joista on erikseen säädetty lailla. Tällaisia ovat esimerkiksi Suomen Punainen Risti ja Suomen Asianajajaliitto. (Perälä ym. 2008, 57.) Kokonaan kiellettyjä ovat yhdistykset, joiden katsotaan olevan kokonaan tai osittain sotilaalliseen tapaan järjestettyjä. (Yhdistyslaki L 26.5.1989/503, §3.) Tietyissä tapauksissa tarvitaan erilaisia lupia yhdistyksen toiminnan järjestämiseksi. Tällainen on esimerkiksi yhdistys, jonka toimintaan kuuluu ampuma-aseiden käytön harjoittamista, ja joka ei ole ainoastaan metsästystä varten. Yhdistys joutuu hakemaan luvan aluehallintovirastosta. (Yhdistyslaki L 26.5.1989/503 §4.)



Yhdistyslaki määrittelee erilaisia asioita, kuten yhdistyksen perustamiseen ja jäsenyyteen liittyviä asioita, yhdistyksen päätösvaltaan ja päätöksentekoon liittyviä asioita, hallinnon järjestämisestä sekä yhdistyksen purkautumisesta ja lakkauttamisesta. (Yhdistyslaki L 26.5.1989/503 §1-70.) Yhdistyslaissa on säädetty yhdistysrekisteristä. Patentti- ja rekisterihallituksen ylläpitämä yksikkö rekisteröi yhdistysten perus-, muutos-, ja purkautumisilmoitukset. (Perälä ym. 2008,57.) Mikäli yhdistyksellä on pysyvä toimipaikka elinkeinotoiminnan harjoittamista varten, tai palveluksessaan vähintään yksi työntekijä, on yhdistys merkittävä myös kaupparekisteriin. (Kaupparekisterilaki L 2.2.1979/129, § 3.) Patentti- ja rekisterihallitus hoitaa myös kaupparekisteriä. Yhdistyksen on itse hoidettava ilmoittaminen kaupparekisteriin, mikäli edellytykset siihen täyttyvät. (Perälä ym. 2008,58.)

Mikäli yhdistys aiotaan rekisteröidä, sen perustamisen ja sääntöjen tulisi olla yhdistyslain vaatimukset täyttävä (Loimu 2010, 33.) Yhdistyslain mukaan perustamisesta on laadittava perustamiskirja. Tähän liitetään yhdistyksen säännöt. Perustamiskirja tulee päivätä, ja vähintään kolmen jäseneksi liittyvän allekirjoitus vaaditaan. Näiden tulee olla yli 15-vuotiaita luonnollisia henkilöitä. (Yhdistyslaki L 26.6.1989/503, §7.)

Säännöissä tulee mainita Yhdistyslain mukaan seuraavat asiat:

- Yhdistyksen nimi
- Yhdistyksen kotipaikka (Suomen kunta)
- Yhdistyksen tarkoitus ja toimintamuodot
- Jäsenten velvollisuudesta suorittaa yhdistykselle jäsenmaksua tai muita maksuja
- Yhdistyksen hallituksen jäsenten ja yhdistyksen tilintarkastajien tai toiminnantarkastajien lukumäärä sekä toimikausi
- Yhdistyksen tilikausi
- Milloin yhdistyksen hallitus ja tilintarkastajat tai toiminnantarkastajat valitaan, tilinpäätös vahvistetaan ja vastuuvapaudesta päätetään
- Miten ja missä ajassa yhdistyksen kokouksen on tultava koolle
- Miten yhdistyksen varat käytetään jos yhdistys purkautuu tai lakkautetaan. (Yhdistyslaki L26.5.1989/503, §8.)

Yhdistyksen säännöistä ei voi poiketa sen jälkeen kun ne on yhdistyksen kokouksessa hyväksytty ja yhdistys on merkitty rekisteriin. Mikäli säännöt kuitenkin osoittautuvat puutteellisiksi yhdistyksen toiminnan kehittyessä tai toimintaympäristön muutoksen johdosta, sääntöjä voidaan muuttaa päätävän elimen kokouksessa, kunhan kokouskutsussa on mainittu asiasta. (Loimu 2013, 42.)

Suomen Yhdistyslakia sovelletaan aina kun yhdistys on Suomessa perustettu ja rekisteröity ja sen toiminta myös tapahtuu Suomen rajojen sisäpuolella. Jos sen sijaan yhdistyksellä on kytköksiä ja liittymiä useampiin maihin, tilanne on hankalampi. Lähtökohtaisesti sovelletaan sen maan lakia, jossa yhdistys on perustettu tai rekisteröity. Tähänkin kuitenkin tulee poikkeus, jos yhdistyksen tosiasiallinen toiminta tapahtuu muualla. Sen vuoksi usein sovelletaan sen maan lakia jossa pääasiallinen toiminta tapahtuu. (Halila, Tarasti 2011, 171-172.)

### 3.3 Yhdistyksen jäsenet

Yhdistys on olemassa jäsentensä yhteisiä tavoitteita tai tarkoituksia varten. Jäsenet voivat vaikuttaa yhdistyksen toimintaan ja sen olemassaoloon. Usein jäsenet rahoittavat jäsenmaksuilla yhdistyksen toimintaa, ja lisäksi he olennaisesti vaikuttavat yhdistyksen asioihin päättämällä yhdistyksen tavoitteista ja toimintasuunnitelmasta ja valitsevat hallituksen. (Perälä ym. 2008, 34.) Yhdistyksen jäsenenä voi olla luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö, eli yhteisö tai säätiö. (Loimu 2010,45.) Jäsenyys voi syntyä hiljaisena tahdonilmaisuna, eli jäsenehdot täyttävä henkilö osallistuu pitkään yhdistyksen toimintaan muiden jäsenten tavoin ja täyttää jäsenen velvollisuudet hakematta kuitenkaan erikseen jäsenyyttä. Jäsenyys syntyy, kun hakija jättää yhdistykselle jäsenhakemuksen, jonka yhdistys hyväksyy tai kyseinen henkilö on perustajajäsen yhdistyksessä ja hän on liittynyt yhdistykseen jo perustamiskokouksessa. (Loimu 2010,45.) Jäsenyyden lajaje on useampia ja jäsenien oikeudet ja velvollisuudet vaihtelevat sen mukaan mitä yhdistyksen säännöissä on määrätty. Yleisimmät jäsenlajit ovat : varsinainen jäsen, varajäsen, lepäävä jäsen, kunniajäsen, kannatusjäsen, opiskelija jäsen, koe- tai kokelasjäsen, eläkeläisjäsen sekä elittijäsen. Säännöissä tulee määritellä kaikki olemassa olevat jäsenlajit ja niihin kuuluvat oikeudet ja velvollisuudet. Yhdistyksen kokous tai hallitus ei voi myöntää erivapauksia omille jäsenilleen. Tämä on mahdollista ainoastaan, mikäli säännöissä mainitaan tällaisesta mahdollisuudesta. (Loimu 2010, 48-50.)

Yhdistyksen jäsenellä on sekä oikeuksia että velvollisuuksia. Tärkeimpinä oikeuksina voidaan pitää päätäntävällän käyttämistä yhdistyksen kokouksissa, vaalikelpoisuutta eli oikeutta asettua ehdolle yhdistyksen luottamustehtäviin, sekä oikeutta moittia tuomioistuimessa yhdistyksen tekemiä päätöksiä. (Halila ,Tarasti 2011, 173.) Muita oikeuksia ovat :

- jäsenen oikeus säilyttää säännöissä mainitut "erityiset edut"
- oikeus säilyttää yhdenvertaisuus
- oikeus saada yhdistyksen kokous koolle
- oikeus vaatia säännöissä määrätyn jäsenäänestyksen tai liittoäänestyksen järjestäminen
- oikeus pysyä jäsenenä
- oikeus erota yhdistyksestä milloin haluaa
- oikeus saada yhdistykseltä palveluja
- oikeus saada tutustua yhdistyksen asiakirjoihin
- oikeus tehdä aloitteita (Loimu 2010,51-57.)

Jäsenten velvollisuudet perustuvat yhdistyslakiin ja yhdistyksen sääntöihin. Jäsenellä on velvollisuus olla lojaali yhdistykselle, eli heidän tulee pidättäytyä toimista, jotka vahingoittavat yhdistystä. Jäsen tulee myös noudattaa yhdistyksen asettamia sääntöjä ja yhdistyksen päätöksiä. Käytännön tasolla jäsenen tärkein velvollisuus on suorittaa yhdistykselle sen määräämät sääntöjen mukaiset maksut. (Halila,Tarasti 2011, 175)

Yhdistyksen jäsen voidaan erottaa vain säännöissä tai laissa määritellyin perustein. Yhdistyslaissa ei ole mainintaa toisenlaisista kurinpitotoimenpiteistä. Yhdistyksen säännöissä sen sijaan voi olla keino-

ja rajoittaa esimerkiksi jäsenen ääni- tai osallistumisoikeutta, jos jäsen esimerkiksi laimilyö jäsenmaksun. Kurinpitotoimenpiteitä ei ole mahdollista käyttää, jos niistä ei yhdistyksen säännöissä ole mainittu. Jäsenyyden päättymisen voi tapahtua viidellä eri tavalla. Jäsen voi erota yhdistyksestä. Eroaminen tapahtuu kirjallisesti ilmoittamalla asiasta hallitukselle tai puheenjohtajalle. Eroaminen voi tapahtua milloin tahansa ja mistä tahansa syystä. Hänet voidaan myös erottaa yhdistyksestä. (Loimu 2010, 63.) Yhdistyslain mukaan jäsen voidaan erottaa, jos hän on jättänyt täyttämättä ne velvoitteet, joihin on sitoutunut liittymällä yhdistykseen tai on vahingoittanut yhdistystä huomattavasti menettelyllään yhdistyksessä tai sen ulkopuolella. Jäsen voidaan myös erottaa, jos hän ei enää täytä laissa tai yhdistyksen säännöissä mainittuja jäsenyyden ehtoja. (Yhdistyslaki L26.5.1989/503, § 14. ) Jos jäsen on jättänyt maksamatta jäsenmaksunsa, voi hallitus katsoa hänen eronneen mikäli yhdistyksen säännöissä on niin määrätty. Jos jäsen kuolee, sopimus jäsenyydestä loppuu välittömästi, koska toinen osapuoli ei ole enää olemassa. Myös yhdistyksen purkautuminen tai lakkauttaminen lopettaa jäsenyyden. (Loimu 2010, 64-65.)

## 4 YHDISTYKSEN HALLITUS

### 4.1 Hallituksen valinta

Hallitus on yhdistyksessä toimeenpanovaltaa käyttävä taho. Siitä voidaan käyttää eri nimityksiä, kuten johtokunta tai toimikunta, mutta nimestä riippumatta hallituksen asema, tehtävät ja vastuut ovat samanlaiset. (Loimu 2013, 46.) Hallitukseen kuuluu yhdistyslain mukaan vähintään kolme jäsentä. Ylärajaa hallituksen kokoon ei ole määritelty. Yhdistyksen säännöissä on tarkemmat määräykset hallituksen jäsenmäärästä. Hallituksen koko ei ole aivan yhdentekevä. Mitä suurempi hallitus on, sitä parempi mahdollisuus jäsenryhmillä on saada oma edustajansa hallitukseen. Suuri hallitus on kuitenkin käytännössä tehoton. Hallitustyöskentelyn kannalta hyvä hallituksen koko on 6-7 henkilöä. (Loimu 2010, 154.) Hallituksen velvollisuutena on huolehtia yhdistyksen kirjanpidon lainmukaisuudesta ja varainhoidon järjestämisestä luotettavalla tavalla. Hallitus edustaa yhdistystä .

Ehdokkaaksi hallitukseen voi asettua kuka tahansa lain ja sääntöjen ehdot täyttävä henkilö. Hallituksen jäsenen ei tarvitse olla yhdistyksen jäsen, elleivät säännöt nimenomaan sitä vaadi. Usein hallituksen jäsenet ovat kuitenkin yhdistyksen jäseniä. Velvoitetta asettua ehdolle hallitukseen ei kenelläkään ole, ja ehdokkuudesta voi kieltäytyä. (Loimu 2010, 152.) Yhdistyslain mukaan hallituksella on oltava puheenjohtaja, joka ei saa olla vajaavaltainen. Hallituksen jäsenten on oltava 15 vuotta täytäneitä, eikä konkurssissa oleva voi olla hallituksen jäsenenä. Lisäksi puheenjohtajan asuinpaikan on oltava Suomessa. (Yhdistyslaki 16.7.2010/678 § 35.) Hallituksen jäsenelle ei makseta palkkaa luottamustoimesta. Heille kuitenkin voidaan korvata luottamustoimen hoidosta aiheutuneet kulut. (Loimu 2010, 155.)

Yhdistyksen säännöissä voi olla määräys hallituksen varajäsenistä. Yleensä määräykset sisältävät myös tiedon, ovatko varajäsenet henkilökohtaisia vai niin sanottuja yleisvarajäseniä. Jos varsinainen jäsen on esteellinen tai muuten estynyt, toimii varajäsen täysivaltaisena hallituksen jäsenenä. Jos hallituksen koko käy kuoleman tai muun syyn takia niin pieneksi, ettei se enää ole päätösvaltainen, on kutsuttava koolle yhdistyksen kokous valitsemaan hallitukseen uusi jäsen. Usein hallituksen kokouksiin kutsutaan mukaan myös varajäsenet. Näin varajäsenet ovat tietoisia siitä, mitä hallituksessa on meneillään. (Loimu 2010,157.)

Hallitus tulee valita yhdistyksen kokouksessa, tai sääntöjen niin määrätessä, valtuutettujen kokouksissa. Yhdistyksen säännöt määräävät hallituksen koon ja toimikauden. Yleisimmin toimikausi on vuoden tai kahden mittainen, varsinkin pienemmissä yhdistyksissä. Toimikausi hallitukselle alkaa heti valitsemisen jälkeen tai vaihtoehtoisesti määrätyn ajan kuluttua valitsemisesta. Kun hallituksen jäsenten toimikausi päättyy, loppuu myös hallituksen jäsenyys. Tilannetta, jossa yhdistyksellä ei olisi hallitusta ollenkaan, ei voi olla. Riippumatta säännöissä määrätystä toimikaudesta, hallitus jatkaa tehtävässään, kunnes uusi hallitus saadaan valittua. Kovin pitkää toimikautta ei suositella, koska se voisi olla vastoin yhdistyksen demokraattista luonnetta. Hallitus tekee päätöksensä enemmistöperiaatteella. Kun läsnä on yli puolet hallituksen jäsenistä, on hallitus päätösvaltainen. Hallituksen on

myös mahdollista tehdä päätöksiä puhelinkokouksessa, sähköpostitse tai videokokouksessa. Tärkeintä on, että jäsenet ovat keskenään vuorovaikutuksessa tehdessään päätöstä. (Loimu 2010, 163.)

#### 4.2 Hallituksen vastuut ja velvollisuudet

Hallituksen jäsenellä kuten myös puheenjohtajalla on parlamentaarinen vastuu. Tämän mukaan hallituksen jäsen voidaan erottaa toimestaan milloin tahansa. Sama toimielin joka on hallituksen valinnut, suorittaa erottamisen. (Yhdistyslaki L26.5.1989/503, § 23-24.) Hallituksen jäsen voi erota milloin vain ilmoittamalla hallitukselle. Tällöin hänen toimikautensa päättyy heti. Hallitus, tai joku sen jäsenistä voidaan myös erottaa kesken toimikautta. Erottamisen syynä epäluottamus on riittävä. Itse eroavan jäsenen on hyvän tavan mukaista esittää erolle joku syy, esimerkiksi henkilökohtaiset syyt tai elämäntilanteen muutos. (Loimu 2010, 159-161.)

Siviilioikeudellisen vastuun perusteella hallituksen jäsen on velvollinen korvaamaan tahallaan tai tuottamuksella yhdistykselle aiheuttamansa vahingon (Yhdistyslaki L26.5.1989/503, § 39.) Vahinkoon syyllistyneet vastaavat vahingosta kukin omasta ja toistensa puolesta. Mikäli jollakulla vahinkoon syyllistyneellä ei ole varallisuutta maksaa, ovat muut syylliset yhteisvastuussa korvausten maksamisesta. (Loimu 2005, 51.)

Rikosoikeudellisen vastuuseen saattaa hallituksen jäsen joutua loukattuaan yhdistyksen oikeuksia voimakkaasti. Vastuu tulee yleensä vastaan tilanteissa, joissa hallituksen jäsen on osallistunut päätöksentekoon. Hallituksen jäsen vapautuu vastuusta, jos hän ei ole osallistunut päätöksentekoon, tai on irtaantunut siitä kokouksessa. Hän saattaa kuitenkin joutua vahingonkorvauksiin, mikäli hallituksen jäsenen tehtävät on laiminlyöty. (Loimu 2005, 51.)

Vakuutusyhtiöt tarjoavat johdon vastuuvakuutuksia, joiden tarkoituksena on suojata hallituksen jäseniä ja muita mahdollisia vakuutettuja mahdollisen vahingonkorvausvelvollisuuden varalta. Nämä vakuutukset eivät ole kuitenkaan täysin kattavia. Vakuutuksen ulkopuolelle jäävät aina tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella aiheutetut vahingot. Lisäksi vakuutuksissa eri yhtiöillä on eri rajoituksia. (Perälä ym. 2008, 113.)

Yhdistystoiminnassa yhteiskuntavastuun julkituominen on vielä toistaiseksi jäänyt vähälle. Yhteiskuntavastuullinen yhdistys osana omaa toimintaansa hallitsee taloudelliset, ekologiset ja sosiaaliset vaikutukset pyrkien vähentämään niistä yhteiskunnalle ja sidosryhmille tulevia haittavaikutuksia ja lisäksi mahdollisesti pyrkii kasvattamaan suotuisia vaikutuksia. Pohjana yhteiskuntavastuulle on lakien ja muiden säännösten noudattaminen. Yhteiskuntavastuuseen kuuluva läpinäkyvyys toiminnassa voi olla yhdistyksessä esimerkiksi avoimutta varainhankinnassa, kuluissa ja siinä, miten rahat on käytetty. Lisäksi suuremmissa yhdistyksissä yhteiskuntavastuu voi näkyä siinä, kuinka omaa henkilöstöä ja sidosryhmiä kohdellaan. Pienten yhdistysten ei ole tarpeen julkaista yhteiskuntavastuuraportointia, mutta läpinäkyvyyttä, avoimuutta ja toiminnan vaikutusten julkaisemista odotetaan kaikilta yhdistyksiltä. (Perälä ym. 2008, 48.)

Hallituksen tehtävä on toimia yhdistyksen edustajana ja asioiden hoitajana. Näitä tehtäviä hoidetaan kollektiivisesti, mutta tiettyjä valmistelu- ja täytäntöönpanotehtäviä voidaan jakaa hallituksen jäsenille. Varsinainen päätöksenteko täytyy kuitenkin tapahtua hallituksessa, ei ryhmiin jakautuneena. (Hallila, Tarasti 2011, 492.) Yhdistyslaki määrää hallitukselle joitakin tehtäviä, jotka on aina hoidettava. Hallituksen vastuulla on jäsenluettelon ylläpitäminen. Jäsenluetteloon merkitään jäsenten täydellinen nimi ja kotipaikka. Usein jäsenluettelon pitäminen annetaan tehtäväksi sihteerille tai jäsensihteerille. Hallituksen tehtävänä on kutsua koolle yhdistyksen sääntömääräiset kokoukset säännöissä määrätynä aikana. Lisäksi hallitus kutsuu koolle ylimääräisen kokouksen tarvittaessa. Jos hallitus jostain syystä laiminlyö kokouksen koolle kutsun, voi kokouksen koollekutsua vaatinut jäsen hakea aluehallintovirastolta lupaa kutsua kokous koolle. Hallituksen tulee järjestää sääntömääräinen äänestys. Äänestys voi olla erillinen äänestys, postiäänestys tai tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla suoritettava äänestys. Hallituksen vastuulla on myös erillisestä äänestyksestä laadittava pöytäkirja, johon tulee kirjata menettely päätöksenteossa, ääntenlaskenta, tehty päätös, päiväys ja hallituksen puheenhohtajan omakätinen allekirjoitus. Hallitus toimii yhdistyksen lakisääteisenä edustajana, myös oikeudessa, ellei hallitus ole itse jutun vireillepanoja. Yhdistyksen edustajana hallitus myös :

- Ottaa vastaan jäsenen kirjallisen ero ilmoituksen
- Ottaa vastaan vaatimuksen yhdistyksen ylimääräisen kokouksen pitämisestä
- Ottaa vastaan vaatimuksen säännöissä määrätyn erillisen tai postiäänestyksen pitämisestä

Hallituksen tehtävänä on huolehtia myös kirjanpidon lainmukaisuudesta. Taloudenhoito tulee olla järjestetty lain mukaisesti ja luotettavasti. Yksityiskohdista vastaavat taloudenhoitaja ja kirjanpitäjä, mutta hallituksen tulee vastata siitä, että järjestelmä on lakien sekä hyvän yhdistyskäytännön mukainen. Jos yhdistyksen varat eivät riitä kattamaan velkoja tai se ei pysty suoriutumaan sitoumuksiinsa, on yhdistys luovutettava konkurssiin. Hallituksen tulisi perehtyä selvitysmiehen tehtävään asiantuntijan opastuksella. Mikäli konkurssia viivytetään, voivat hallituksen jäsenet joutua taloudelliseen vastuuseen seurauksista. Hallituksen tulee avustaa tilin- ja toiminnantarkastajaa. Hallitus myös allekirjoittaa tilinpäätöksen. Vallassa oleva päätösvaltainen hallitus ottaa allekirjoituksella vastuulleen sen, että tilinpäätös on oikein laadittu. Mahdollisista epäselvyyksistä tilinpäätöksessä vastaa allekirjoitushetkellä työskennellyt hallitus. (Loimu 2010, 163-166.)

Lisäksi yhdistyslaissa on mainittu tehtäviä, jotka voivat olla hallituksen vastuulla, ellei yhdistyksen säännöissä ole muuta määrätty. (Loimu 2010, 167.) Näitä tehtäviä ovat:

- Jäsenluettelotietojen luovuttaminen ulkopuolisille (Yhdistyslaki L26.5.1989/503, § 11.)
- Jäsenten hyväksyminen yhdistykseen, ellei säännöissä ole toisin määrätty (Yhdistyslaki L26.5.1989/503, § 12)
- Jäsenten erottaminen, jos säännöissä on niin määrätty (Yhdistyslaki L26.5.1989/503, § 14.)
- Kanteen nostaminen yhdistystä vastaan, jos yhdistys on tehnyt moitteenvaraisten päätöksen tai mitättömän päätöksen (Yhdistyslaki L26.5.1989/503, § 32-33.)
- Yhdistyksen nimenkirjoitusoikeuden antaminen, jos säännöissä on niin määrätty (Yhdistyslaki L26.5.1989/503, § 36.)

- Yhdistyksen omaisuuden myyminen, vaihtaminen ja kiinnittäminen, jos säännöissä on niin määrätty (Yhdistyslaki L26.5.1989/503, § 23.)

Hallituksella on muita tehtäviä, joiden hoito tavallisesti vie enemmän aikaa kuin sen lakisääteisten tehtävien hoito. Näistäkin tehtävistä hallitus voi delegoida tehtävän tai osan siitä jollekin yhdistyksen toimielimelle tai toimihenkilölle. Näissä tapauksissa hallitus on vastuussa yleisellä tasolla, kun taas toimihenkilö vastaa yksityiskohdista hallitukselle. (Loimu 2010, 172.) Näitä muita tehtäviä ovat muun muassa

- Yhdistyksen päätösten toimeenpano
- Etulinjan tukeminen (etulinja tarkoittaen niitä henkilöitä, jotka ovat suorassa yhteydessä jäsenistöön)
- Yhdistyksen muu edustaminen
- Yhdistyksen päivittäisen toiminnan järjestäminen eli juoksevien asioiden hoito
- Rahavarojen ja muun omaisuuden hoito
- Sisäisen toiminnan valvonta ja johto
- Aloitteiden tekeminen yhdistyksen toiminnan kehittämiseksi (Loimu 2010, 172-178.)

Hallituksen tehtäviin kuuluu mahdollistaa päätöksenteko yhdistyksessä. Tämä tarkoittaa huolehtimista jäsenten ja valtuutettujen kokousten koolle kutsusta. Hallituksen tulee valmistella kokouksissa esiin tulevat asiat ja huolehdittava kokous- ja äänestysjärjestelyistä. Sen on myös huolehdittava päätösten täytäntöönpano, tai ainakin valvottava täytäntöönpanoa, jos se ei itse asiasta huolehdi. Hallituksen tehtävä on myös huolehtia suhteista viranomaistahoihin ja muihin järjestöihin. (Halila 2011, 507.) Yhdistyksen lakimääräinen edustaja on hallitus. Muita mahdollisia edustajia ovat nimenkirjoittajat, sekä valtuutetut. (Halila 2011, 513.) Edustusoikeutta ei pystytä rajoittamaan yhdistyksen säännöillä tai muillakaan tavoin. (Halila 2011, 514.)

#### 4.3 Hallituksen puheenjohtaja

Useimmiten hallituksen tärkein toimihenkilö on puheenjohtaja. Hallituksen puheenjohtaja edustaa yhdistystä ja antaa kuvan yhdistyksestä toiminnallaan sekä yhdistyksen sisällä että sen ulkopuolelle. (Loimu 2010, 179.) Laki tai muut säännökset eivät nosta puheenjohtajaa erityisasemaan suhteessa muihin hallituksen jäseniin. Puheenjohtaja joutuu käyttämään omia henkilökohtaisia ominaisuuksiaan johtamiseen tai paremminkin yhdistyksen ohjaamiseen. Puheenjohtajalta vaaditaan motivaation lisäksi muita ominaisuuksia kuten sosiaalisuutta, järjestelmällisyyttä, kykyä tulla toimeen erilaisten ihmisten kanssa ja kykyä saada toimeksi asioita ja viedä ne loppuun. (Loimu 2010, 181.)

Laki asettaa joitain edellytyksiä puheenjohtajalle. Yhdistyslain mukaan puheenjohtajan on oltava 18-vuotta täyttänyt eikä hän saa olla holhouksen alla. Lain mukaan hänen kotipaikkansa tulee olla Suomessa. Patentti- ja rekisterihallitus voi myöntää poikkeusluvan tähän. Puheenjohtajan, kuten muidenkin hallitusten jäsenten, tulee olla luonnollisia henkilöitä. (Yhdistyslaki L26.5.1989/503, § 35.) Puheenjohtajan valinnasta ei yhdistyslaissa määrätä erityisemmin lukuun ottamatta vaalimenettelyä

itseensä. Hallituksen puheenjohtajan valinta on suoritettava kuitenkin samalla tavoin kuin muunkin hallituksen. Usein yhdistyksen säännöt määräävät, että kokouksessa valitaan ensin puheenjohtaja hallitukselle ja sen jälkeen muut jäsenet. (Loimu 2005,16.) Puheenjohtaja voi kieltäytyä ehdokkuudesta tehtävään. Mihinkään luottamustehtävään yhdistyksen toiminnassa ei ole velvoitetta.(Loimu 2005,17.) Jäsenellä on erottamisen uhalla velvollisuus olla vahingoittamatta yhdistystä mutta velvoitetta toimia yhdistyksen hyväksi ei ole, joten puheenjohtajaksi tietämättään tai vasten omaa tahtoaan valittu voi ilmoittaa ettei ota vastaan tehtävää.(Loimu 2005,17.)

Yhdistyslaissa on mainittu joitakin tehtäviä, jotka koskevat puheenjohtajaa. Puheenjohtaja ei ole toimielin yhdistyksessä, eikä hänellä ole aseman tuomaa valtaa tehdä yhdistystä sitovia päätöksiä. Lakisääteisiin puheenjohtajalle kuuluviin tehtäviin sisältyy ottaa vastaan jäsenen eroilmoitus. Yhdistysrekisteriin tehtävän perustamisilmoituksen allekirjoittaa puheenjohtaja. Puheenjohtajan tulee myös allekirjoittaa yhdistysrekisteritoimistoon tehtävä sääntöjen muuttaminen ja hallituksen puheenjohtajan ja nimenkirjoittajien vaihtumisesta tehtävä muutosilmoitus. Jos yhdistys päättyy purkautumiseen, on hallituksen puheenjohtajan allekirjoitettava myös purkautumisilmoitus yhdistysrekisteriviranomaiselle. Puheenjohtajalla on aina yhdistyksessä nimenkirjoitusoikeus .(Loimu 2005,19.) Oikeutta voidaan rajoittaa yhdistyssäännöillä, niin, että puheenjohtajalla on oikeus vain yhdessä jonkun toisen kanssa kirjoittaa yhdistyksen nimi. Tähän oikeuteen liittyy myös oikeus vastaanottaa yhdistykselle saapuneita tiedoksiantoja. (Loimu 2005,19.)

Lakisääteisten tehtävien lisäksi puheenjohtajalla on muitakin tehtäviä yleisen yhdistyskäytännön mukaan. Puheenjohtaja johtaa hallituksen ja toimihenkilöiden työskentelyä. Hän valvoo, että hallitus tekee työtä lain, yhdistyksen sääntöjen ja kokouksissa päätettyjen asioiden mukaisesti. Puheenjohtaja on vastuussa hallituksen kokousten koolle kutumisesta, hän valmistelee niissä käsiteltävät asiat ja johtaa puhetta kokouksissa. Puheenjohtajalla on myös vastuu yhdistyksen kehittämistyöstä. Tämä tarkoittaa sitä, että rutiiniasioiden lisäksi hän suunnitelee toimintaa ja seuraa toimintaympäristön muutoksia ja reagoi niihin tarpeen mukaan. Lisäksi yhdistyksen ulkoisten suhteiden hoito kuuluu puheenjohtajalle, ennen kaikkea yhteydenpito yhdistyksen sidosryhmiin. Hyvä tapa erityisesti pienemmissä yhdistyksissä on puheenjohtajan osallistuminen myös käytännön töihin. Tällöin puheenjohtaja tapaa muita jäseniä ja saa tuntumaa mitä jäsenet yhdistykseltä toivovat (Loimu 2013,70.)

#### 4.4 Yhdistyksen sihteeri

Yhdistyksen sihteerin tehtäviä ei mainita laissa eikä yleensä myöskään yhdistyssäännöissä. Yleisen vakiintuneen käytännön mukaan sihteerille on kuitenkin muodostunut tiettyjä tehtäviä yhdistyksessä. Hän laatii hallitusten kokousten pöytäkirjat ja usein toimii myös sihteerinä yhdistyksen kokouksissa sekä laatii niiden pöytäkirjat.

Sihteeri täyttää yleensä myös viranomaisille tehtävät ilmoitukset ja lomakkeet. Näitä ovat esim. yhdistysrekisterin ilmoitukset. Puheenjohtaja on näistä vastuussa ja allekirjoittaa kyseiset asiakirjat. Sihteeri usein myös laatii toimintakertomuksen luonnoksen. Toimintakertomusta käsitellään tarkemmin myöhempanä.



Yhdistyslain mukaan hallitus on vastuussa jäsenluettelon pitämisestä. Yleensä sihteeri tai erikseen valittu jäsensihteeri hoitaa käytännön työt jäsenluettelon keräämisestä ja ylläpitämisestä. Sihteeri myös hoitaa kokousten käytännön järjestelyt, kuten paikan varauksen, järjestelyt ja kokoustarjoilut. Myös kokousasiakirjojen valmistelun hoitaa sihteeri. Mikäli yhdistyksessä ei ole erikseen arkistinhoitajaa, kuuluu tämäkin työ sihteerille. Hallituksen olisi hyvä tehdä arkistointisuunnitelma, jossa on tiedot mm. asiakirjojen rekisteröinnistä, asiakirjojen säilytysajoista ja käytettävistä arkistomateriaaleista.

Yhdistyksen tiedottaminen kuuluu myös sihteerille. Sisäisen tiedottamisen sihteeri voi hoitaa itsenäisesti hallituksen antamissa rajoissa, ulkoisessa tiedottamisessa sihteeri toimii yhteistyössä hallituksen puheenjohtajan kanssa. Muiden juoksevien asioiden hoito jää yleensä sihteerille. Näitä ovat esimerkiksi tilastot, postitukset, kirjeenvaihto ja monistukset. Yleisesti ottaen kaikki, mikä ei ole nimetty nimenomaan jollekin muulle, kuuluu puheenjohtajalle tai sihteerille. (Loimu 2005, 52-58.)

#### 4.5 Yhdistyksen taloudenhoitaja

Mikäli yhdistyksellä on taloudellista toimintaa, tarvitsevat he myös talouden- tai rahastonhoitajaa. Taloudenhoitajan edellytyksiin kuuluu olla tarkka, riittävästi taloushallinnosta perillä oleva henkilö. Taloudenhoitajalla tulee olla halu hoitaa yhdistyksen talousasiat kunnolla. Mikäli edellytykset täyttävää henkilöä ei löydy hallituksen tai jäsenkunnan sisältä, tulee taloudenhoitaja hankkia yhdistyksen ulkopuolelta. (Loimu 2010, 191.)

Taloudenhoitajan tehtäviin kuuluu yleensä osallistuminen talouden suunnitteluun. Hän valmistelee hallitukselle talousarvion ja tarvittaessa rahoituslaskelmat hallituksen antamien ohjeiden mukaan. Taloudenhoitaja hoitaa myös juoksevaa taloudenpitoa hallituksen ohjeiden mukaan. Tähän kuuluu sääntömääräisten tai hallituksen hyväksymien menojen maksu, jäsenmaksujen ja muiden saamisten seuranta, käteiskassan pitäminen, mikäli sellainen on, sekä taloudellisten asiapapereiden säilyttäminen lakien ja määräysten mukaan. Taloudenhoitaja voi myös pitää kirjanpitoa ja laatia tilinpäätöksen edellyttäen, että hänellä on riittävä osaaminen asiaan.

Taloudenhoitaja esittelee talousasiat hallitukselle. Näihin voivat kuulua ehdotukset tilikartasta, talousarvion seuranta ja raportointi sekä ehdotukset talousasioista, jotka kuuluvat hallituksen päätäntävaltaan. (Loimu 2013, 80-81.)

## 5 YHDISTYKSEN PÄÄTÖSMENETTELYT

Yhdistyksen päättävältä kuuluu yhdistylain mukaan jäsenille (Yhdistyslaki L26.5.1989/503, § 16. ) Yhdistyksen hallintovaltaa käyttää hallitus, joka huolehtii yhdistyksen asioista lain ja sääntöjen sekä yhdistyksen päätösten mukaisesti. (Yhdistyslaki L26.5.1989/503, § 35.) Periaate näyttäisi siis selvältä, mutta käytännössä päätös- ja hallintovallan välinen ero ei ole selvä. Yhdistyksen toimivuuden kannalta on hyvä, jos hallinnolla ja johdolla on selkeä ja yhteneväinen näkemys siitä, missä päättävällän ja toimeenpanovallan välinen raja kulkee. (Loimu 2010, 67-71.)

Kokous on perinteinen muoto käyttää päätösvaltaa. Yhdistyslaki tuntee kaksi kokousmuotoa yhdistykselle, sääntömääräinen kokous ja ylimääräinen kokous. (Halila, Tarasti 2011,269.) Mikäli sääntömääräistä kokousta ei ole kutsuttu koolle, on kenellä tahansa yhdistykseen kuuluvalla jäsenellä oikeus vaatia kokouksen koolle kutsumista. Tämä oikeus on ehdoton eikä sitä voida poistaa yhdistyksen säännöistä. (Halila, Tarasti 2011,322.)

Yhdistyksessä päättävältä käyttävät jäsenet päättävät yhdistyksen kokouksissa päättävältä koskevia asioita, joita ovat:

- Yhdistyksen sääntöjen muuttaminen
- Kiinteistön luovutus tai kiinnitys tai muun yhdistyksen toiminnan kannalta huomattavan omaisuuden luovuttaminen
- Päättäminen erillisestä äänestyksestä tai vaali – tai postiäänestyksen järjestyksestä päättäminen
- Hallituksen, sen jäseniä tai tilin -tai toiminnantarkastajan valinta ja erottaminen
- Tilinpäätöksen vahvistaminen ja vastuuvapauden myöntäminen
- Yhdistyksen purkaminen (Yhdistyslaki L 26.5.1989/503,§ 23)

Päätöksenteko yhdistyksen kokouksissa on demokraattista. Äänivaltaisen enemmistön kanta yleensä muodostuu kokouksen päätökseksi. (Loimu 2011,43.) Jokaisella yhdistyksen viisitoista vuotta täytäneellä jäsenellä on äänioikeus kokouksissa. Mikäli yhdistyksen säännöissä ei ole toisin mainittu, on jokaisella äänioikeutetulla yksi ääni. (Yhdistyslaki L26.5.1989/503,§ 24.) Kun kyseessä on yhdistyksen sääntöjen muuttaminen , yhdistyksen purkaminen tai yhdistykselle kuuluvan omaisuuden pääosan luovutus, tarvitaan kuitenkin vähintään kolme neljäsosaa annetuista äänistä. (Yhdistyslaki L26.5.1989/503,§ 28.) Mikäli äänet menevät tasan yhdistyksen kokouksen äänestyksessä, tulee päätökseksi se kanta,jota puheenjohtaja kannattaa. (Yhdistyslaki 27.1 §2.)

Myös toisenlaiset päätösmenettelyt ovat mahdollisia, kuten erillinen äänestystilaisuus, tai postiäänestys. Sähköisiä viestimiä voidaan käyttää hyväksi yhdistyksen viestinnässä, mutta niiden käyttämisessä varsinaiseen päätösmenettelyyn tulisi suhtautua varauksella. Jäsenten suora osallistuminen päätöksentekoon voidaan korvata käyttämällä valtuutettuja. Tässä tapauksessa säännöissä tulee määrätä valtuutettujen lukumäärä tai sen määräytymistapa, toimikausi, valitsemistapa ja tehtävät. (Perälä 2008, 60.)

Valtuutettujen on käytettävä kokouksissa päätösvaltaansa, muut päätösmenettelyt kuten postiäänestys eivät ole mahdollisia valtuutetuille. Tarkkaan ottaen jäsenten tai valtuutettujen kokouksessa kyseessä on päätösmenettely, ei yhdistyksen toimielin. Kokouksen ja muiden päätösmenettelyiden tarkoituksena on ottaa selville jäsenten tahto. (Perälä 2008, 61.) Yhdistyksen päätöksenteko tulee aina olla demokraattinen ja päätäntävalta jäsenillä. Alle 15-vuotiailla on kuitenkin äänioikeus vain, mikäli säännöissä niin määrätään. Säännöillä voidaan myös rajoittaa määrättyjen jäsenten äänioikeutta. Tällaisia voivat olla seimerkiksi kannatusjäsenet, tai sääntömääräyksenä voi olla, että äänioikeutta ei ole jäsenellä, joka ei ole huolehtinut jäsenmaksujen maksamisesta. (Loimu 2010,240.)

Jos jäsenen yksityinen etu on ristiriidassa yhdistyksen edun kanssa, ei jäsen saa äänestää tai tehdä päätösehdotuksia. Hallituksen jäseniä ja yhdistyksen toimihenkilöitä koskeva jääviysmääräys on vielä tarkempi. Määräykset koskevat myös yhdistyksen jäsenen edustajaa tai asiamiestä. (Loimu 2010,242.)

Yhdistyslain ei löydy määräyksiä hallituksen tai muiden hallintoelinten kokouksista. Yhdistyslain määräykset koskevat yhdistyksen tai valtuutettujen kokouksia. Vaikka laissa ei sitä erikseen mainita, koskevat määräykset myös hallituksen kokouksia. Osa lain määraamistä asioista on ehdottomia, joista ei voi poiketa, osa tahdonvaltaisista, jolloin niistä voidaan tehdä poikkeuksia säännöissä olevilla määräyksillä (Loimu 2010,238.)

Yhdistyslain mukaan yhdistyksen kokous on pidettävä säännöissä määrättyä aikana. (Yhdistyslaki L26.5.1989/503,§ 20.) Yhdistyksen vuosikokous on siis pidettävä sille määrättyä aikana. Määräajan umpeutumisen jälkeen pidetty kokous ei kuitenkaan ole pätemätön, mutta hallitus on saattanut syyllistyä huolimattomuuteen tai jopa aiheuttaa vahinkoa. Vastuu sääntömääräisen kokouksen kutsumisesta on hallituksella. (Loimu 2010,238.). Tavallisesti sääntömääräisiä kokouksia pidetään vuosittain yksi tai kaksi. Keväällä pidettävän kokouksen keskeinen tarkoitus on tarkastella edellisen vuoden toimintaa, eli vahvistaa tilinpäätös ja myöntää vastuuvapaus. Kevätkokousta nimitetään myös tilinpäätöskokoukseksi, koska siinä vahvistetaan tilinpäätös ja päätetään vastuuvapaudesta. Tämä saattaa olla myös syyskokous, riippuen siitä milloin yhdistyksen tilikausi päättyy. Syksyllä pidettävän kokouksen tehtävänä on päättää tulevan vuoden toiminnasta ja järjestää henkilövaalit. Kokouksessa päätetään toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta sekä hallituksen jäsenten ja tilintarkastajan valinnasta. Jos kokouksia on vain yksi, kutsutaan sitä vuosikokoukseksi. Vuosikokous kokoontuu säännöissä määrättyä aikana. Vuosikokous on myös kutsuttava koolle mikäli hallitus katsoo siihen olevan syy, yhdistyksen kokouksen päätöksestä tai jäsenistön määrävähemmistön (kymmenesosa) vaatimuksesta. (Perälä ym.2008, 62.)

Puheenjohtaja valitaan kokouksessa, ellei säännöissä toisin määrätä. Yhdistyksen säännöissä saattaa olla määräyksiä vuosikokouksen puheenjohtajasta. Usein vuosikokouksen puheenjohtajaksi valitaan hallituksen puheenjohtaja. Mikäli säännöissä ei ole puheenjohtajan henkilölle rajoituksia, voi kokous valita kenet tahansa oikeustoimikelpoisen henkilön. Puheenjohtajana ei voi toimia oikeushenkilö. Puheenjohtajan ei ole välttämätöntä olla yhdistyksen jäsen, ja hänen äänensä tulee kokouksen päätökseksi silloin kun äänet menevät tasan äänestyksessä. Puheenjohtajan tehtävistä ei ole tarkempia

säännöksiä. Hänen tulee kuitenkin vakiintuneen toimintavavan mukaan mahdollistaa yhdistyksen kokouksen tavoitteen toteuttaminen. Kokouksen tavoitteena on jäsenten tahdon selvittäminen. (Perälä ym. 2008, 63-64.)

Kun kokouksen valmistelut ovat tehtynä, paikka varattu, asiat valmisteltu ja käytännön järjestelyt suoritettu, kutsutaan kokous koolle. Kokouskutsun laatimisessa on noudatettava sääntöjä sillä kokouksen laillisuus perustuu kokouskutsuun. Kokouskutsu on lähetettävä säännöissä määritellyn ennakkoajan mukaisesti, esimerkiksi kaksi viikkoa ennen kokousta. Kutsu on toimitettava osallistujille sääntöjen määräämällä tavalla. Tämä voi olla esimerkiksi kutsukirje tai lehti-ilmoitus. Kutsu on myös tehtävä niin, että se on sisällöllisesti sääntöjen mukainen, toisin sanoen säännöissä ennalta ilmoitettavaksi määrätyt asiat on mainittava. Kutsun tulisi sisältää yhteisön nimen, kokouksen laadun, kokouksen aika ja paikka, käsiteltävät asiat, kutsun antopäivä ja kutsun antaja.

Kokouskutsussa tulee mainita yhdistyslain mukaan seuraavat asiat, jotta niistä voidaan päättää: sääntöjen muuttaminen, kiinteistön luovuttaminen tai kiinnittäminen, äänestys- tai vaalijärjestyksen muutos, hallituksen tai sen jäsenen tai tilin- tai toiminnantarkastajan valitseminen tai erottaminen, tilinpäätöksen vahvistaminen ja vastuuvapauden myöntäminen sekä yhdistyksen purkaminen. (Kansanen 2002, 136.)

Esityslista on esitys kokouksessa käsiteltävistä asioista ja käsittelyjärjestyksestä. Esityslista voi olla vain luettelo asioista, mutta hyvin tehty esityslista sisältää otsikoiden lisäksi lyhyen esittelyn asiasta sekä päätösehdotuksen. (Loimu 2013, 137.)

Yhdistyksen jäsenillä on oikeus tehdä aloite yhdistyksen kokoukselle saadakseen haluamansa asian kokouksen käsiteltäväksi. Säännöissä usein määrätään aloitteista, ja usein niistä löytyy myös määräys aloitteen tekemisajalle. Säännöissä voi olla myös velvoite vastata kirjallisesti aloitteeseen. Vaikka sääntöä ei olisikaan, tapa kuuluu hyvään yhdistyskäytäntöön. Perinteisesti aloite muodostuu perusteluosasta ja sen jälkeen tulevasta varsinaisesta päätösehdotuksesta. (Loimu 2010, 373.)

Kokouksen tekemistä päätöksistä tehdään pöytäkirja. Allekirjoitettuna ja tarkastettuna pöytäkirja on kokouksen kulusta kertova todistusvoimainen asiakirja. Yhdistyslain mukaan kokouksissa tehdyt päätökset kirjataan pöytäkirjaan, jonka tekemisestä on puheenjohtajan huolehdittava. Kokouksen puheenjohtajan tulee allekirjoittaa pöytäkirja ja vähintään kahden kokouksessa valitun henkilön tarkastettava. Mitään erityisempiä määräyksiä pöytäkirjan laatimisen aikataulusta ei ole. Pöytäkirja tulisi kuitenkin laatia mahdollisimman pian kokouksen pitämisen jälkeen. (Loimu 2010, 376.)

Pöytäkirjasta tulee oikeudellisesti pätevä vasta, kun se on tarkastettu. Pöytäkirjan tarkastus voidaan hoitaa kolmella tavalla. Pöytäkirjan tarkastus voidaan hoitaa käyttämällä vähintään kahta kokouksessa valittua ja läsnä ollutta tarkastajaa. Tämä tapa on käytössä harvemmin pidettävissä kokouksissa. Pöytäkirja voidaan tarkastaa myös seuraavassa kokouksessa. Tämä tapa on käytössä suhteellisen usein kokoonnuttaessa. Pöytäkirja voidaan hyväksyä joko sellaisenaan tai muutettuna. Kolmas, ja harvemmin käytetty tapa on hyväksyä pöytäkirja parhaillaan käynnissä olevassa kokouksessa.

Yleensä näin menetellään vain, jos on tarve näyttää viranomais- tai muulle taholle kokouksen päätös. (Loimu 2010, 388-390.)

Pöytäkirjanotetta tarvitaan melko usein asioitaessa esimerkiksi yhdistysrekisterin kanssa. Pöytäkirjanotteessa tulee olla otsikko, kokouksen päätösvaltaisuutta osoittava kohta, kokousvirkillijan valintaa osoittava kohta, otteen tarkoittamaa asiaa koskeva pykälä, varmennus allekirjoitukset, mahdollinen tarkastuslausunto sekä otteen oikeaksi todistaminen. Kohtien numerointi tulee olla sama kuin varsinaisessa pöytäkirjassa. Otteen allekirjoitusten ei tarvitse olla alkuperäisiä mutta oikeaksi todistavien allekirjoitusten on oltava omakätisiä. (Kansanen 2002, 173.)

## 6 YHDISTYKSEN TALOUS

Yhdistyksessä rahan tarve yleensä kohdistuu yhdistyksen aatteellisten päämäärien toteuttamiseen. Yhdistyslain 5§ mukaan yhdistys voi harjoittaa vain sellaista elinkeinotoimintaa, joka liittyy välittömästi sen tarkoituksen toteuttamiseen tai josta säännöissä on määrätty tai jos toimintaa on pidettävä vähäarvoisena. ((Yhdistyslaki L26.5.1989/503,§ 5.) Yleishyödyllisten yhdistysten tavoitteena ei ole taloudellinen etu, vaan oman toiminnan rahoitus. Tämän tavoitteen saavuttamiseksi on myös taloudellista toimintaa oltava jonkin verran. (Myrsky 2004,83.) Yleishyödyllisen yhdistyksen toiminnan päätavoitteena on aatteellisen tehtävän toteuttaminen. Toiminnan aatteellisesta luonteesta johtuen varsinaisen toiminnan tuottamat tuotot eivät monesti riitä kattamaan kaikkia menoja. Varainhankinnalla ja sijoitustoiminnalla katetaan puuttuva osa tuotoista. Aatteellisen toiminnan toteuttamista kutsutaan varsinaiseksi toiminnaksi. Aatteellisista suoritteista eli varsinaisesta toiminnasta voidaan saada välitöntä tuloa. Jos varsinaisen toiminnan kulut ovat suuremmat kuin tulot, syntyy yhdistykselle kulujäämää eli alijäämää. Jos sijoitustoiminnalla ei saada katettua alijäämää, käytetään muuta varainhankintaa. Yleensä varsinaisesta toiminnasta maksettavaa vastiketta pidetään mahdollisimman pienenä. Joskus vastiketta ei saada ollenkaan. Toisaalta jotkut yhdistykset saavat katettua kaikki menonsa tuotetuilla suoritteilla. Varainhankintaa saatetaan tehdä vaikka varsinaista tarvetta varainhankinnalle ei olisikaan. Jotkut yhdistykset esimerkiksi keräävät varainhankinnaksi katsottavia jäsenmaksuja joka vuosi. Yhdistykset saattavat saada myös vastikkeetonta tukea, niin kutsuttua yleisavustusta. Viimeisimpänä rahälähteenä on vieras pääoma. Sitä käytetään aatteellisissa yhdistyksissä vähemmän kuin yritystoiminnassa, mutta joskus velanotto on tarpeen esimerkiksi käyttöomaisuuden hankinnan rahoittamiseksi. (Perälä ja Perälä 2006, 29-32.)

Yhdistyksen saatua uuden laskun se ensin asiatarkastetaan. Laskun tilaaja tai aiheuttaja tarkastaa, että laskun hinta on sopimuksen mukainen ja muutkin tiedot laskulla ovat oikein. Tämän jälkeen hallituksen tehtävään määrätä laskun hyväksyjä tarkistaa, että lasku liittyy yhdistyksen toimintaan. Usein laskujen hyväksyjänä toimii hallituksen puheenjohtaja. Puheenjohtajan omat laskut hyväksyy joku muu hallituksessa. Tällaisia laskuja ovat esimerkiksi puheenjohtajan matka-, palkkio- tai edustuskulut. Laskujen hyväksymisen jälkeen laskut toimitetaan henkilölle, joka yhdistyksessä hoitaa laskujen maksamisen. Lasku maksetaan ja sen jälkeen tallennetaan mappiin. Tositemappiin laitetaan päällimmäiseksi pankin tiliote, jonka alle sijoitetaan oikeassa järjestyksessä ne tositteet, joiden maksun tiliote osoittaa. Kirjanpitäjä tiliöi ja kirjaa tapahtumat yhdistyksen kirjanpitoon tositteiden mukaan. (Loimu 2013, 87-88.)

Talousasioiden yleisvastuu on yhdistyksen hallituksella, joka vastaa talousasioiden hoidosta lakien ja asetusten mukaisesti. Käytännön toteutusta varten hallitus nimittää talouden- tai rahastonhoitajan hoitamaan talousasioita ja antaa heille tehtävät sekä valvoo, että ne toteutetaan ohjeiden mukaan. (Loimu 2013,87.)

## 6.1 Toimintasuunnitelma ja talousarvio

Talouden suunnittelu yhdistyksessä lähtee yhdistyksen toiminta-ajatuksesta. Tämän pohjalta yhdistys laatii toimintasuunnitelman. Hallitus laatii suunnitelman seuraavan vuoden toiminnasta ja ehdotus käsitellään yhdistyksen vuosikokouksessa tai syyskokouksessa. Toimintasuunnitelman sisällön tulisi olla sopiva laajuudeltaan suhteessa yhdistyksen toimintaan. Hyvä toimintasuunnitelma sisältää seuraavan toimintavuoden avaintulosalueet ja tavoiteltavat tulostavoitteet. (Loimu 2010,102.)

Toimintasuunnitelman tekemisen jälkeen hallitus laatii ehdotuksen talousarvioksi. Talousarvio eli budjetti on seuraavaa tilikautta varten tehtävä tuottojen ja kulujen sekä rahoitustapahtumien arvio. Siitä selviää, millä tavalla toimintasuunnitelma on suunniteltu rahoitettavaksi. Käyttämällä talousarviota pohjana voidaan esimerkiksi määrätä seuraavan vuoden jäsenmaksuista tai anoa mahdollisia avustuksia. Talousarvioon sisällytetään usein tulosbudjetti ja rahoitusbudjetti. Talousarvion toteutumaa seurataan tilikauden aikana. Seurantaa toteutettaessa on tärkeää, että toteutuneet ja arvioidut tuotot ja kulut sisältyvät saman nimikkeen alle ja että ne on jaksettu samalla tavalla sekä tuloslaskelmaan että talousarvioon. (Perälä ja Perälä 2006, 276- 280.)

Yhdistyksen vuosi- tai syyskokous hyväksyy talousarvion joko sellaisenaan tai muuttaa tarpeen mukaan. Talousarvion laatiminen tulisi aloittaa mahdollisesti tehtävistä varauksista tai rahastosiirroista. Näiden jälkeen muut varat ovat käytössä varsinaiseen toimintaan, tarvittaviin investointeihin tai poistoihin. Talousarvion laadinnassa tulisi noudattaa varovaisuutta, tulot mieluummin liian pieninä ja menot liian suurina. Edellisten vuosien tilinpäätöksiä kannattaa käyttää hyödyksi tässä asiassa.

Tulostavoite on yhdistyksissä useimmiten nollassa. Voi kuitenkin olla aiheellista kerätä omaa pääomaa edes sen verran, että yhdistyksen talous ei kaadu vaikka taloudellisia epäonnistumisia tapahtuisikin. Toisaalta jos yhdistys on kerännyt ylijäämää, voi olla aiheellista tehdä alijäämäinen talousarvio ja käyttää varat jäsenistön hyväksi. Talousarvion pitäisi olla sidottu toimintasuunnitelmaan, ja sen tulisi antaa riittäviä resursseja taloudellisesti toteuttamaan toimintasuunnitelma. (Loimu 2010,104-105.)

## 6.2 Kirjanpito ja tilinpäätös

Kirjanpitolain mukaan yhdistykset ovat kirjanpitovelvollisia kuten muutkin yhteisöt. (L 30.12.2007, 1§.) Kirjanpitovelvollisen on merkittävä omaan kirjanpitoonsa menot, tulot, rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisuerät liiketapahtumina. Kirjanpidon tulee antaa riittävä ja oikea kuva tuottojen ja kustannusten alkuperästä, tuloksesta ja yhdistyksen taloudellisesta asemasta. (Loimu 2010, 110.) Kirjanpitolain perussäännöt koskevat kaikkia kirjanpitovelvollisia. Kirjanpidon tulee olla kahdenkertaista, jokainen tapahtuma siis kirjataan vähintään kahdelle eri tilille. Toiselle puolelle tiliä kirjataan asian vähennys ja toiselle puolelle lisäys. Kirjaukset tulevat debet (veloitus) ja kredit (hyvitys) tileille. On myös mahdollista käyttää sanaa *per* kun tiliä veloitetaan, ja sanaa *an* kun tiliä hyvitetään. (Tomperi 2011,15.)

Yhdistyksen tulee noudattaa hyvää kirjanpitolapaa ja noudattaa 12 kuukauden mittaista tilikautta. Tilikautta voidaan pidentää tai lyhentää kun toimintaa ollaan aloittamassa tai lopettamassa. Enimmillään tilikauden pituus voi olla kahdeksantoista kuukautta. (Kirjanpitolaki L30.12.1997/1336 §4.) Kirjanpitovelvollisen tulee pitää selkeää ja riittävästi eriteltyä luetteloa, eli tilikarttaa. Tämä selventää tilien sisällön. Liiketapahtumat tulee kirjata sekä aikajärjestyksessä että asijärjestyksessä. (Kirjanpitolaki L 30.12.1997/1336, 2-4§.) Kirjanpidon tulee perustua päivättyihin ja numeroituihin tositteisiin. Jos tositetta ei ole mahdollista saada, se tehdään itse ja allekirjoitetaan varmennukseksi. Kaikki merkinnät kirjanpitoon tulee tehdä selvästi ja pysyvästi. (Loimu 2010, 111.)

Kirjanpitokirjat tulee säilyttää vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Tilikauden tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto ja koneellisen kirjanpidon täsmäytys selvitykset säilytetään vähintään kuusi vuotta tilikauden päättymisestä. (Kirjanpitolaki L 30.12.1997/1336,10§.)

Kirjaamisperusteena käytetään tuotannontekijän vastaanottamista tai suoritteiden luovuttamista. Tällöin kyseessä on suoriteperuste. Menot ja tulot voidaan kirjata myös perustuen maksuun eli maksuperusteisesti. Aatteellisissa yhdistyksissä on usein ns. vastikkeettomia tuloja ja menoja. Vastikkeettomat avustukset kirjataan, kun tulo on saatu, ja lahjoitukset, kun lahjoittaja tekee lopullisen päätöksen lahjoituksen antamisesta. Menot, kuten apurahat, kirjataan kun päätös menon maksamisesta on tehty. (KHT-yhdistys 2010, 19- 20.) Aatteellisen yhdistyksen kirjanpidossa ei tulon ja menon välinen yhteys aina ole yhtä selvä kuin kaupallisissa yhteisöissä, esimerkiksi vastikkeettomien menojen ja tulojen vuoksi. Tällöin on huolehdittava, että tositteesta selviää, miten meno tai tulo liittyy yhdistyksen toimintaan. Vähäisissä maksuissa, kuten pysäköintimaksuissa, ei ole välttämätöntä, että maksua todentamassa on maksunsaajan antama tosite, jos sen hankkiminen ei vaivattomasti onnistu. (KHT-yhdistys 2010, 23.)

Tilikauden päätyttyä lasketaan jokaiselle tilille kirjatut summat yhteen tilinpäätökseen. Tilinpäätös muodostuu kahdesta osasta, tuloslaskelmasta ja taseesta liitetietoineen ja mahdollisesti taseerittelyistä. Tilinpäätöksen tehtävä on antaa riittävä ja oikea kuva yhdistyksen taloudellisesta asemasta ja toiminnan tuloksesta. Tuloslaskelma on yhteen - ja vähennyslasku, joka kuvaa mistä rahaa on tullut ja mihin se on mennyt. Tuloslaskelman lopputulos on tilikauden yli- tai alijäämää. Tase taas on luettelo yhdistyksen omaisuudesta ja veloista. Omaisuudesta käytetään "vastaavaa" nimitystä, veloista taas "vastattavaa". Omaisuuteen kirjataan rahavarat ja muut omaisuuserät kuten kiinteistöt, rakennukset ja kalusto. (Loimu 2010, 95, Halila 2011,549.)

Kirjanpitoasetuksen mukaan tuloslaskelma tulee laatia seuraavan kaavan mukaan:

Varsinainen toiminta

1. Tuotot

2. Kulut

A. Henkilöstökulut

B. Poistot

C. Muut kulut



## 3. Tuotto-/kulujäämä

## Varainhankinta

- 4. Tuotot
- 5. Kulut
- 6. Tuotto-/kulujäämä

## Sijoitus- ja rahoitustoiminta

- 7. Tuotot
- 8. Kulut
- 9. Tuotto-/ kulujäämä

## Satunnaiset erät

- 10. Satunnaiset tuotot
- 11. Satunnaiset kulut
- 12. Yleisavustukset
- 13. Tilikauden tulos
- 14. Tilinpäätössiirrot
  - A) poistoeron muutos
  - B) Vapaaehtoisten varausten muutos
- 15. Tilikauden ylijäämä (alijäämä)(Kirjanpitoasetus A 30.12.1997/1339,3§.)

Valtaosin yhdistykset voivat laatia taseen lyhennetyn tasekaavan mukaan, joka on seuraavanlainen:

## Vastaavaa

## A. Pysyvät vastaavat

- 1. Aineettomat hyödykkeet
- 2. Aineelliset hyödykkeet
- 3. Sijoitukset

## B. Vaihtuvat vastaavat

- 1. Vaihto-omaisuus
- 2. Saamiset, lyhyt- ja pitkäaikaiset erikseen
- 3. Rahoitusarvopaperit
- 4. Rahat ja pankkisaamiset

## Vastattavaa

## A. Oma pääoma

- 1. Osake-, osuus- tai muu vastaava pääoma
- 2. Ylikurssirahasto
- 3. Arvonkohotusrahasto
- 4. Käyvän arvon rahasto
- 5. Muut rahastot
- 6. Edellisten tilikausien voitto (tappio)

7. Tilikauden voitto (tappio)

B. Tilinpäätössiirtojen kertymä

C. pakolliset varaukset

D. Vieras pääoma, lyhyt- ja pitkäaikainen erikseen (Kirjanpitoasetus A 30.12.1997/1339,7§.)

Kirjanpitolain mukaan toimintakertomus luetaan osaksi kirjanpitoa. Toimintakertomus tulee kirjanpitolain mukaan liittää tilinpäätökseen. Sen laatiminen ei kuitenkaan ole välttämättä pakollista. (Halila 2011,550.) Pakollista se on jos yhdistys harjoittaa liiketoimintaa ja vähintään kaksi seuraavista ehdoista täytyttyä sekä päättyneellä, että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella:

- Yhdistyksen tuotto ylittää 7 300 000 euroa
- Taseen loppusumma on 3 650 000 euroa
- Yhdistyksen palveluksessa on keskimäärin 50 henkilöä (Kirjanpitolaki L30.23.2997/1336,1§.)

Jos toimintakertomuksen laatiminen on ollut pakollista, tulee yhdistyksen myös rekisteröidä tilinpäätös ja toimintakertomus Patentti- ja rekisterihallitukseen. Usein aatteelliset yhdistykset tekevät toimintakertomuksen, vaikka sitä ei olisi laissa tai säännöissä edellytettykään välittääkseen tiedon jäsenille siitä, kuinka aatteellista tarkoitusta on toteutettu. Joskus yhdistysten säännöissä saattaa olla määräyksiä toimintakertomukseksi nimetystä asiakirjasta, joka sisältää muita kuin taloudellista tietoa. Kirjanpitolautakunnan mukaan tällainen asiakirja tulisi nimetä vuosikertomukseksi, ja sitä ei tulisi liittää kirjanpitolain mukaiseen tilinpäätökseen. (Perälä ym. 2006, 220.)

### 6.3 Tilintarkastus ja toiminnantarkastus

Tilintarkastaja tai toiminnantarkastaja huolehtii yhdistyksen talouden ja hallinnon tarkastamisesta. Tarkastus kohdistuu yhdistyksen kirjanpitoon, tilinpäätökseen ja hallintoon, eivät yhdistyksen toiminnan tarkoituksenmukaisuuteen. (Loimu. 2010,194.)

Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastaja voidaan jättää valitsematta yhteisössä, jos sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on täytynyt enintään yksi seuraavista edellytyksistä:

- Taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa
- Liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa; tai
- Palveluksessa on keskimäärin kolme henkilöä (Tilintarkastuslaki L 13.4.2007/459,§ 4.)

Yhdistyksellä, jolla ei ole tilintarkastajaa, tulee kuitenkin olla toiminnantarkastaja. Edellytys toiminnantarkastajalle on riippumaton yhdistyksen koosta. (Yhdistyslaki L26.5.1989/503,§38a) Yhdistyksen säännöissä kuitenkin saatetaan edellyttää tilintarkastajaa, jolloin tilintarkastaja tulee valita, vaikka lain määräämät edellytykset eivät täytyisi. Tilintarkastajalla tarkoitetaan auktorisoitua KHT- tai HTM-tutkinnon suorittanutta henkilöä. KHT tarkoittaa Keskuskauppakamarin hyväksymää tilintarkastajaa ja HTM Kauppakamarin hyväksymää tilintarkastajaa. Auktorisoinnin voi saada myös yhteisöä. (Loimu 2010, 194-195.)

Myös toiminnantarkastajalle asetetaan joitakin edellytyksiä. Toiminnantarkastajan tulee olla luonnollinen henkilö, joka ei ole vajaavaltainen, konkurssissa tai muutenkaan toimikelpoisuudelta rajoitettu. Yhdistyslain mukaan toiminnantarkastajalla on oltava yhdistyksen toimintaan nähden riittävä taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus. Toiminnantarkastajalta ei siis vaadita välttämättä laajaa kirjanpitoa tai hallintoa koskevaa tietämystä kun yhdistys toimii pienellä ja suppealla alalla. (Yhdistyslaki L26.5.1989/503, § 38a; Loimu 2010, 195-196)

Tilintarkastajan ja toiminnantarkastajan tulee olla riippumattomia tilin- tai toiminnantarkastuksen toimittamiseen. Toiminnantarkastajana ei siis voi olla hallituksen jäsen tai muu henkilö, jolla on yhdistyksen taloudelliseen toimintaan liittyvä suhde. Hän ei voi myöskään olla hallituksen jäsenen läheinen sukulainen tai yhdistyksen toimihenkilö. Yhdistyksen jäsenyys ei kuitenkaan ole este toiminnantarkastajalle, vaan se saattaa olla jopa etu. (Loimu 2010, 297-198.)

Tilin- tai toiminnantarkastus tehdään tilikauden päätyttyä, kun tarkastaja saa hallitukselta kirjanpidon, tuloslaskelman ja taseen sekä muun aineiston. Juoksevasta kirjanpidosta tarkastetaan tilinavauksen ja tilivientien oikeellisuus ja vientien perustuminen hyväksyttäviin tositteisiin. Tilinpäätöksestä tutkitaan sen laatiminen ja perustuuko se kirjanpitolainsäädäntöön. Hallinnosta tarkastetaan, miten hallitus on noudattanut tehtyjä päätöksiä sekä niiden täytäntöönpano. Tarkastetaan myös, että hallitus on noudattanut lakeja ja yhdistyksen sääntöjä omassa toiminnassaan, yhdistyksessä on huolehdittu tarvittavasta vakuusturvasta ja omaisuutta on hoidettu huolellisesti. Hallituksen tulee antaa tilaisuus tilintarkastajalle toimittaa tilintarkastus siinä laajuudessa kuin tarkastaja katsoo tarpeelliseksi. Hallituksen tulee antaa apua ja tarvittaessa selvityksiä tarkastajalle, sekä toimittaa kaikki tarpeellinen aineisto. (Halila ym. 2011, 557-558.)

## 7 YHDISTYKSEN VEROTUS

### 7.1 Tuloverotus

Tuloverotuksessa yleishyödyllisellä yhteisöllä on oma erityisasemansa. Tuloverolain mukaan yhteisö on yleishyödyllinen, jos se toimii yksinomaan ja välittömästi yleiseksi hyväksi, toiminta ei kohdistu pelkästään rajoitettuun henkilöpiiriin ja se ei tuota osallisille taloudellista etua. (Tuloverolaki L30.12.1992/1535, § 22.) Rekisteröimätön yhdistys ei ole verolainsäädännön mukaan yhteisö eikä siksi voi olla yleishyödyllinen. Verottaja on kuitenkin huomauttanut ohjeessaan Dnro A47/200/2014, etteivät kaikki rekisteriin merkityt yhdistykset ole automaattisesti yleishyödyllisiä. (Verohallinto 2014.) Yhteisön yleishyödyllisyys on siis olennainen asia verotuksen kannalta. Mikäli yhdistys ei ole yleishyödyllinen, verotetaan sitä tavalliseen tapaan ja verokantana on yleinen yhteisöverokanta. Yleishyödyllisenkin yhdistys maksaa elinkeinotulosta tuloveroa. Kaikkea toimintaa ei katsota elinkeinotuloksi. Tällaista ei elinkeinotoimintaa olevat toiminnot ovat:

- Toiminnan rahoittamiseksi järjestetyt arpajaiset, myyjäiset, urheilukilpailut, tanssi- tai muut huvitilaisuudet, tavarankeräys ja muu verrattava toiminta sekä edellä mainittujen tilaisuuksien yhteydessä harjoitettu tarjoilu- tai myyntitoiminta
- Jäsenlehdistä ja muista yhteisön toimintaa välittömästi palvelevista julkaisuista saatu tulo
- Adressien, merkkien, korttien, viirien tai muiden sellaisten hyödykkeiden myynnin muodossa suoritetusta varainkeräyksestä saatua tuloa
- Bingopelin pitämisestä saatua tuloa (Myrsky 2004, 83-84.)

Elinkeinotoiminnalla tarkoitetaan ammatti- ja liiketoimintaa, jota yhteisö harjoittaa. Sen katsotaan edellyttävän itsenäistä, suunnitelmallista toimintaa, jossa tavoitellaan voittoa ja sen saavuttamiseksi asetetaan etuja riskille alttiiksi. Verotettava tulo elinkeinotoiminnasta lasketaan elinkeinotulon verotamisesta annetun lain mukaisesti. Yleishyödyllisen yhdistyksen toiminnan luonne joudutaan arvioimaan tapauskohtaisesti ja olosuhteet huomioiden. Jos toiminnan luonne liittyy yleishyödyllisen yhteisön tarkoituksen toteuttamiseen, on se usein verovapaata. Jos yhdistys kuitenkin palkkaa henkilökuntaa, kattaa toiminnasta aiheutuneet kulut suoritteiden myynnistä kertyvillä tuloilla ja ennenkaikkea toimii samoilla markkinoilla kuin elinkeinotoimintaa harjoittavat yrityksen, on kysymys elinkeinotoiminnasta. Elinkeinotoiminnan tunnusmerkit ovat mmuodustuneet oikeuskäytännön kautta. Etenkin seuraavat piirteet toiminnassa katsotaan elinkeinotoiminnan tunnusmerkeiksi:

- Toiminta kohdistuu tavanomaisiin kauppavaroihin
- Toiminta tapahtuu kilpailuolosuhteissa
- Toiminta on jatkuvaa tai säännöllisesti toistuvaa
- Käypä markkinahinta
- Toiminta kohdistuu rajoittamattomaan tai laajaan henkilöpiiriin
- Toiminta on laajaa
- Ansiotarkoitus
- Toiminnan järjestämiseen liittyvä riski

- Vieraan pääoman käyttö
- Palkattu henkilökunta (Verohallinto 2015)

Keskeisin yhteisöjen tuloverotusta koskeva ongelma on se, ovatko tulot veronalaista elinkeinotuloa vai verovapaata henkilökohtaista tuloa. Henkilökohtaista tuloa on yleishyödyllisen yhdistyksen saama tulojen kokonaisuus, joka voisi olla elinkeinotuloa mutta yhdistykselle ne ovat verovapaata tuloa. Tällaisia tuloja ovat mm. jäsenmaksut, osingot, korot, vuokratulot osakehuoneistosta, lahjoitukset sekä luovutusvoitot muusta kuin elinkeinotoimintaan kuuluvasta omaisuudesta. (Perälä 2006, 294-296, Myrsky 2004, 84-85.)

Kiinteistöstä saatu tulo voi olla veronalaista tuloa yleishyödylliselle yhdistykselle siltä osin kuin kiinteistö on muussa kuin yleisessä tai yleishyödyllisessä tarkoituksessa. Veroa maksetaan kiinteistön tai sen osan tuottamasta tulosta seurakunnalle ja kunnalle. Yleishyödyllinen yhdistys maksaa kiinteistövero kiinteistöstään. Vähennyskelpoinen se on silloin, kun kiinteistöä on käytetty tulon hankinnassa. Jos yhteisöllä on veronalaista elinkeinotuloa tai kiinteistötuloa, vähennetään veronalaisesta tuotosta tulon hankkimisesta aiheutuneet kulut ja niiden erotus on verotettavaa tuloa. (Perälä 2006, 298.)

Yleishyödyllisen yhteisön vero määrätään yhteisön tuloveroprosentin mukaan. Tuloveroprosentti oli 20% vuonna 2014. Verohallitus voi kuitenkin vapauttaa yleishyödyllisen yhteisön kokonaan tai osittain suorittamasta tuloveroa valtiolle, kunnalle ja seurakunnalle. Huojennus voidaan myöntää, kun sitä voidaan pitää perusteltuna yhteisön toiminnalle yhteiskunnalle tuottamaan etuun nähden. Savo-Karjalan verotoimisto myöntää huojennuksen hakemuksesta määräajaksi, enintään viideksi vuodeksi kerrallaan. Jos yleishyödyllisellä yhteisöllä ei ole veronalaista tuloa, sen ei ole pakko jättää veroilmoitusta ellei verojohtaja sitä vaadi. Jos yhteisöllä verovuonna on kuitenkin veronalaista tuloa tai varallisuutta, tulee sen antaa veroilmoitus kehotuksesta. (Perälä 2006, 299-300.)

## 7.2 Arvonlisävero

Arvonlisävero on välillistä veroa, jonka myyjä perii ostajalta ja tilittää sitten eteenpäin valtiolle. Yleensä yhdistykset eivät ole arvonlisäverovelvollisia. Yleishyödyllinen yhteisö on arvonlisäverovelvollinen vain jos sen harjoittamasta toiminnasta saatua tuloa pidetään veronalaisena tulona ja edellyttäen, että liiketoiminnan vuosivaihto on yli 8 500 euroa kalenterivuonna. Yhteisö voi kuitenkin hakeutua itse arvonlisäverovelvolliseksi, jolloin yhdistys pääsee hyödyntämään itse maksamansa arvonlisäveron. Hakeutumisen edellytyksenä on, että toimintaa harjoitetaan liiketoiminnan muodossa (Loimu 2010, 214; Perälä ym. 2006 300-301). Arvonlisäverolaissa on lueteltu arvonlisäverottomat toimintamuodot, joihin liittyvät hankinnat ovat aina vähennyskeltottomia:

- Kiinteistön luovutus (muutamin poikkeuksin)
- Terveysten- ja sairaanhoitopalveluiden myynti
- Sosiaalihuolto
- Yleissivistävä- ja ammatillinen koulutus, korkeakouluopetus tai taiteen perusopetus
- Vähintään kuukaudeksi tilatut sanoma- ja aikakauslehdet
- Arpajaisten järjestäminen

- Rahoituspalvelut, esiintymispalkkiot, kuvataiteen tuotteet
- Myynti EU:n ulkopuolelle (Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501, luku 4)

Yleishyödyllinen yhteisö on kuitenkin verovelvollinen kiinteistöhallintapalvelun ottamisesta omaan käyttöönsä, sekä tarjoilupalvelun ottamisesta omaan käyttöönsä. (Perälä 2006, 301.)

### 7.3 Arpajaisvero

Arpajaisten pitämisestä on säädetty arpajaislaissa. Pääsääntöisesti arpajaisista on maksettava veroa. Veron maksusta huolehtii arpajaisten toimeenpanija. Luvanvaraisia maksullisia arpajaisia saavat toimeenpanna rekisteröidyt yhdistykset, itsenäiset säätiöt tai muut yhteisöt, joilla on yleishyödyllinen tarkoitus ja kotipaikka Suomessa. Ilman lupaa voidaan järjestää vähäisiä tavara-arpajaisia. Tällaisia ovat niin sanotut miniatyyriarpajaiset ja pienarpajaiset. Miniatyyriarpajaisissa arpojen yhteenlaskettu arvo tai myyntihinta ei saa ylittää 500 euroa, pienarpajaisissa 2 000 euroa. Arpajaisvero tilitetään oma-aloitteisesti viimeistään arpajaisten toimeenpanoajankohdan seuraavan kuukauden ensimmäisenä päivänä. (Arpajaisverolaki L 26.6.1992/552; Loimu 2010, 215.)

### 7.4 Ennakkoperintä

Yhteisö on velvollinen samoin kuin muukin työnantaja toimittamaan maksetuista palkoista ja palkkiosta ennakonpidätyksen ja maksamaan työnantajan sosiaaliturvamaksun. Ennakkoperintölain mukaan palkka on kaikenlaista palkkaa, palkkiota, etuutta ja korvausta, jota saadaan työ- ja virkasuhteessa. Myös kokouspalkkiot, luento- ja esitelmäpalkkiot tai hallintoelimen jäsenyydestä saadut palkkiot ovat palkkaa. Tämän lisäksi ennakonpidätys on toimitettava työstä, tehtävästä tai palveluksesta maksetusta korvauksesta eli työkorvauksesta, jos suorituksen saajaa ei ole merkitty ennakkoperintärekisteriin. (Perälä ja Perälä 2006, 323.)

## 8 POHDINTA

Yhdistyksien toimintaa säätelevät lait ja asetukset riippumatta yhdistyksen koosta. Tämä opinnäytetyö pohjautuu noihin keskeisiin lakeihin ja asetuksiin. Tavoitteena oli laatia käytännöllinen opas uusille hallituksen jäsenille. Oppaan on tarkoitus helpottaa heidän perehtymistään yhdistystoimintaan ja erityisesti hallitustoimintaan. Työn aihe nousi omasta elämästäni ja koin, että siitä voi olla paljon hyötyä myös muille vanhemmille, jotka liittyvät yhdistyksen toimintaan jatkossa. Työstä oli myös henkilökohtaisesti itselleni muutakin hyötyä. Opinnäytetyötä tehdessäni jouduin myös työssäni perehtymään tarkemmin yhdistyksen toimintaan asiakkaaseeni liittyvissä asioissa ja tämän työn kautta saatu pohjatieto auttoi paljon.

Tavoitteeni laatia käytännönläheinen opas onnistui mielestäni kohtalaisesti. Parempiin tuloksiin olisi varmasti päästy, mikäli olisin antanut työn toteuteukseen itselleni enemmän aikaa. Nyt työ toteutettiin hyvin nopealla aikataululla. Työn rajaus oli mielestäni onnistunut, käsittelen työssä perusasiat yhdistyksen toiminnasta ja lisäksi olennaisimmat asiat koskien kirjanpitoa, tilinpäätöstä ja verotusta. Syvällisempi perehtyminen näihin aiheisiin on harvemmin tarpeellista toimeksiantaja yhdistyksen hallituksen jäsenille. Yritin pitää koko ajan työtä tehdessäni mielessä kohderyhmän oppaalle.

Lähdekirjallisuutena käytin aika paljon Internet lähteitä. Näistä suurin osa on lakeja ja asetuksia, jotka helpoiten löytyvät ajantasaisesti verkosta. Yhdistytoiminnasta löytyi myös kirjallisuutta suhteellisen hyvin, mutta monet kirjat olivat saman tai samojen henkilöiden kirjoittamia. Toisaalta nämä henkilöt ovat tunnettuja yhdistysasiantuntijoita, joten heitä voi lähteenä pitää luotettavana. Haastavinta mielestäni oli löytää tietoa yhdistysten verotusta koskevista asioista. Kirjallisuus oli jo useamman vuoden takaa, joten uusinta tietoa oikeastaan tarjosivat verottajan verkkosivut. Vieraskielistä kirjallisuutta en käyttänyt työssä lainkaan. Työni koskee vain Suomessa toimivia yhdistyksiä, joten jätin tarkoituksella ulkomaisen kirjallisuuden työn ulkopuolelle.

Haastavinta työn toteutuksessa oli poimia olennaisimmat asiat mukaan työhön. Aikataulu oli tiukka, joten liikaa aikaa ei ollut käytettävissä työn hiomiseen. Sisältöä en ehtinyt paljoakaan muokkaan. Jos aikaa olisi ollut enemmän käytössä, olisin voinut haastatella yhdistyksen hallituksen jäseniä ja tehdä oppaasta enemmän juuri kyseisen yhdistyksen tarpeisiin soveltuvan ja selkeämmin käytännön tasolla toimivan oppaan. Nyt ajanpuutteen vuoksi opas on tehty hyvin yleisellä tasolla. Alkuperäisenä ajatuksenani oli pohtia yleisiä yhdistystoiminnan asioita ja sen jälkeen verrata kuinka nämä toimivat kohde yhdistyksessä, sekä varsinkin opas osioon tehdä selkeä jaottelu eri henkilöiden toimenkuvasta. Alkuperäiseen suunnitelmaan kuului myös ajatus tehdä jonkinlainen vuosikello, josta hallituksen jäsenet voisivat tarkastella yhdistyksen vuosittaiseen toimintaan kuuluvia tehtäviä ja tapahtumia. Toteutus jäi kuitenkin nyt yleiselle, kaikkia pieniä yleishyödyllisiä yhdistyksiä koskettavalle tasolle. Uskon työstä kuitenkin olevan hyötyä Pyörön Nuorisomusiikki Ry:lle huolimatta sen puutteista. Opas soveltuisi myös käyttöön muillekin pienille aatteellisille yhdistyksille.

## LÄHTEET JA TUOTETUT AINEISTOT

ARPAJAISVEROLAKI L 26.6.1992/552. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 21.03.15]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920552>

ARVONLISÄVEROLAKI L30.12.1993/1501. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 21.03.15]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501>

ENNAKKOPERINTÄLAKI L 20.12.1996/1118. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 21.03.15]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961118>

HALILA, Heikki. ,TARASTI, Lauri 2011. Yhdistysoikeus. Helsinki. Talentum

KANSANEN , Anneli 2002. Neuvottelu- ja kokoustaito. Juva. WSOY

KAUPPAREKISTERILAKI L 2.2.1979/129. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 13.03.15]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1979/19790129>

KIRJANPITOASETUS A 30.12.1997/1993. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 13.03.15]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971339>

KIRJANPITOLAKI L 30.12.1997/1336. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 13.03.15]. Saatavissa:<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>

KHT-YHDISTYS. 2010. Yhdistyksen ja säätiön tilinpäätösmalli. Helsinki. KHT-media Oy

LOIMU,Kari 2010.Yhdistystoiminnan käsikirja. Helsinki. WSOY

LOIMU,Kari 2013. Yhdistyksen Abc-opas suomalaiseen yhdistystoimintaan . Helsinki. INTO

LOIMU, Kari 2005. Johda yhdistyksesi menestykseen. Juva. WSOY

MYRSKY,Matti 2004.Yleishyödyllisen yhteisön verotus. Vantaa. WSOY

PERÄLÄ, .J, JUUTINEN , S., LILJA ,M., LINDGREN, G., REINIKAINEN,M., STEINER,M. 2008.Yhdistyksen hyvä hallinto.. Helsinki. WSOY

PERÄLÄ, Samuli ja PERÄLÄ, Johanna 2006. Yhdistyksen ja säätiön talous, kirjanpito ja verotus. Juva.WSOY



PATENTTI-JA REKISTERIHALLITUS. Yritysrekisteri [viitattu 28.02.15]. Saatavissa:  
<http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri.html>

SUOMEN PERUSTUSLAKI 11.6.1999/731. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 28.2.15]. Saatavissa :  
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990731>

YHDISTYSLAKI 26.5.1989/503. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 28.2.15] Saatavissa:  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1989/19890503>

TILINTARKASTUSLAKI L13.4.2007/459. Finlex.Lainsäädäntö [viitattu 21.3.15]. Saatavissa:  
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070459>

TOMPERI , Soile 2011. Käytännön kirjanpito. Helsinki. Prima Oy

TULOVEROLAKI L 30.12.1992/1535. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 21.3.15]. Saatavissa:  
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19921535>

VEROHALLINTO 2015. [verkkosivut] [viitattu 21.3.15]. Saatavissa: [http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat\\_veroohjeet/Verohallinnon\\_ohjeet/Verotusohje\\_yleishyodyllisille\\_yhteisoil\(33125](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Verohallinnon_ohjeet/Verotusohje_yleishyodyllisille_yhteisoil(33125)

RUOTSALAINEN, Anne 2015-02-23. Puheenjohtaja. [Haastattelu.] Kuopio: Pyörön Nuorisomusiikki Ry

# **Pyörön Nuorisomusiikki Ry**

## **Opas hallituksen jäsenille**

## **Pyörön Nuorisomusiikki Ry**

Pyörön Nuorisomusiikki Ry:n tarkoituksena on eri tavoin ylläpitää, kehittää ja edistää musiikkiluokkien toimintaa Pyörön ylä- ja ala-asteella. Yhdistys pyrkii tukemaan musiikkitoiminnan kehitystä erityisesti Petosen kaupunginosan alueella. Yhdistys hankkii musiikkiluokkien käyttöön erilaisia soittimia ja muita välineitä liittyen musiikkitoimintaan, kuten äänentoistojärjestelmiä, mikrofoneja tai muita vastaavia laitteita. Yhdistyksen aikuisjäsenet, siis musiikkiluokkalaisten vanhemmat, toimivat erilaisina toimitsijoina ja tukijoina kuten kuljetusapuna, järjestyksenvälvojinä, kahvitusten järjestäjinä ja myyjinä.

Pyörön Nuorisomusiikki Ry toimii Kuopion Nuorisomusiikki Ry:ssä yhdessä muiden kaupunginosien musiikkilyhdistysten kanssa tukeakseen musiikkiluokkien toimintaa Kuopiossa. Muita Kuopion Nuorisomusiikki Ry:ssä toimivia yhdistyksiä ovat Haapaniemen Nuorisomusiikki Ry, Pohjantien Nuorisomusiikki Ry ja Rajalan Puhaltajat Ry. Kuopion Nuorisomusiikki Ry järjestää yhteisiä leirejä, tapahtumia, konsertteja sekä muita esiintymistilaisuuksia. Varainhankinnan toiminnalleen yhdistykset järjestävät hoitamalla Kuopion Musiikkikeskuksen vaatesäilytyksen ja järjestyksenvälvonnän. Kuopion Nuorisomusiikki Ry tilittää jokaiselle paikalliselle musiikkilyhdistykselle tulot vaatesäilytyksen järjestämisestä ja järjestyksenvälvonnasta, ja yhdistykset käyttävät nämä tulot oman toimintansa rahoittamiseen.

Pyörön Nuorisomusiikki Ry:n jäseniä on noin 300 henkeä. Näistä musiikkiluokkien oppilaita on noin 120 henkeä. Loput ovat musiikkiluokkalaisten vanhempia, jotka tosiasiallisesti pyörittävät yhdistyksen toimintaa tekemällä vuoroja Musiikkikeskuksen vaatesäilytyksessä ja järjestyksenvälvonnassa. Vanhemmista myös muodostuu yhdistyksen hallitus. (Ruotsalainen, 23.2.2015.)

## **Yhdistystoiminta**

Perustuslaissa on turvattu yhdistymisvapaus kansalaisille. Kansalaisilla on oikeus perustaa yhdistys, olla niissä jäsenenä, ja erota niistä. Ketään ei voida myöskään pakottaa kuulumaan mihinkään yhdistykseen. Yhdistyslaissa säädetään tarkemmin yhdistymisvapauden käyttämisestä. Yhdistysvapauden sisältyy myös yhdistyksen sisäinen toimintavapaus. Käytännössä tämä tarkoittaa, että yhdistyksellä on oikeus laatia omat sääntönsä yhdistyslain puitteissa, ja käyttää päätösvaltaa yhdistyksen asioissa.

Yhdistyslain mukaan yhdistyksen saa perustaa aatteellisen tarkoituksen yhteistä toteuttamista varten. Tarkoitus ei saa olla lain tai hyvien tapojen vastainen. Rekisteröity yhdistys rekisteröidään Patentti- ja rekisterihallituksen alaiseen yhdistysrekisteriin. Vain rekisteröity yhdistys on oikeustoimikelpoinen. Rekisteriin merkitty yhdistys saa lisätä nimeensä sanat rekisteröity yhdistys tai ry. Rekisteröity yhdistys voi omistaa omaisuutta, tehdä nimissään sopimuksia, eivätkä sen jäsenet vastaa henkilökohtaisesti yhdistyksen velvoitteista, toisin kuin rekisteröimättömässä yhdistyksessä.

Yhdistystoiminnalle on tyypillistä, ettei siinä tavoitella taloudellista tulosta, vaan mahdolliset tuotot, ylijäämät, ohjataan aatteelliseen toimintaan. Tyypillisesti tällainen aatteellinen, eli non-profit -toiminta

tuottaa hyväntekeväisyyttä, erilaisia palveluja jäsenilleen, tai esimerkiksi jäsenten puolesta tapahtuvaa edunvalvontaa. (Perälä ja Perälä 2006, 17-22.)

## Hallitus

Päätösvalta yhdistyksissä kuuluu jäsenille. Jäsenet valitsevat yhdistykselle hallituksen, jonka tehtävänä on huolehtia yhdistyksen säännöissä määrätyn tarkoituksen toteutumisesta jäsenten haluamalla tavalla. Jäsenistön tulee tuoda selkeästi esille, mitkä ovat yhdistyksen toiminnan tavoitteet ja miten niihin tulisi päästä. Tämä tapahtuu yleensä yhdistyksen vuosikokouksessa, kun päätetään toimintasuunnitelmaa ja budjettia. Yhdistyksen hallitus on velvollinen varmistamaan toiminnan jatkumisen myös pitemmällä aikavälillä. Yhdistyksen ensisijaisena tavoitteena ei ole taloudellisen tuoton saavuttaminen, mutta toimintaan tarvitaan kuitenkin taloudellisia resursseja, ja niistä huolehtiminen on hallituksen vastuulla. (Perälä ym. 2008, 21-32.)

Hallituksen tehtävä on toimia yhdistyksen edustajana ja asioiden hoitajana. Näitä tehtäviä hoidetaan siis yhdessä, mutta tiettyjä valmistelu- ja täytäntöönpanotehtäviä voidaan jakaa hallituksen jäsenille. (Halila ym. 2011, 492.) Hallituksen tehtävät voidaan jakaa lakisääteisiin ja muihin tehtäviin. Lakisääteisiä tehtäviä ovat:

- Jäsenluettelon pitäminen
- Yhdistyksen kokouksen koollekutsu ja valtuutettujen kokouksen koollekutsu
- Erillisen äänestystilaisuuden, postiäänestyksen taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla suoritettun äänestyksen järjestäminen
- Pöytäkirjan laatiminen em. äänestyksestä
- Yhdistyksen edustajana toimiminen
- Toiminnantarkastajan avustaminen
- Muut lakien mukaiset tehtävät; esimerkiksi tilinpäätöksen allekirjoitus jne
- Yhdistyksen lainmukaisen kirjanpidon ja varainhoidon lainmukaisesta järjestämisestä huolehtiminen
- Hallituksen, sen jäsenen tai tilin- tai toiminnantarkastajan valinta ja erottaminen
- Tilinpäätöksen vahvistaminen ja vastuuvapauden myöntäminen
- Yhdistyksen purkaminen (Yhdistyslaki L 26.5.1989/503, § 23.)

Yhdistyslaissa mainitaan joitakin tehtäviä. Nämä tehtävät voivat olla hallituksen vastuulla. Tehtäviin kuuluu jäsenluettelon luovuttaminen ulkopuolisille tarvittaessa. Jäsenluettelon luovuttamisesta kannattaa tehdä suuntaa antava päätös yhdistyksen kokouksessa, jonka jälkeen hallitus voi ratkaista tapauskohtaisesti tietojen luovutuksen. Jäsenten hyväksyminen yhdistykseen on usein hallituksen vastuulla. Hyväksymisen tulee perustua yhdistyksen sääntöihin. Hallitus voi myös hoitaa jäsenen erottamisen, jos säännöissä on niin määrätty. Erottamisen tulee aina perustua sääntöihin. Hallitus voi nostaa kanteen yhdistystä vastaan, jos yhdistys on tehnyt moitteenvaraisen päätöksen. Päätös on moitteenvaarainen, jos se ei ole syntynyt asianmukaisessa järjestyksessä tai on muuten lain tai yhdistyksen sääntöjen vastainen. Hallitus voi antaa nimenkirjoitusoikeuden, jos säännöissä on niin määrätty. Hallituksen puheenjohtajalla on nimenkirjoitusoikeus, jos sitä ei ole säännöissä rajoitettu.

Säännöissä voi olla määräys, jonka perusteella hallitus voi antaa jollekulle toimihenkilölle oikeuden kirjoittaa yhdistyksen nimi. Ilman tätä määräystä säännöissä hallitus ei voi antaa nimenkirjoitusoikeutta. Hallitus voi myös myydä, vaihtaa tai kiinnittää yhdistyksen omaisuutta, jos säännöissä niin määrätään. Lisäksi jos yhdistys päättää lopettaa toimintansa ja purkautua, voi hallitus huolehtia selvitystoimista. (Loimu 2010, 167-172.)

Lisäksi hallituksella on monia vakiintuneen käytännön mukaisia tehtäviä liittyen muun muassa yhdistyksen edustamiseen, rahavarojen ja omaisuuden hoitoon, juoksevien asioiden hoitoon sekä sisäiseen toiminnan valvontaan ja johtoon. Hallituksen velvollisuutena on panna täytäntöön yhdistyksen kokouksen tekemät päätökset ja valvoa päätösten noudattamista. (Loimu 2010, 172-178.)

## **Puheenjohtaja**

Useimmiten hallituksen tärkein toimihenkilö on puheenjohtaja. Hallituksen puheenjohtaja edustaa yhdistystä ja antaa kuvan yhdistyksestä toiminnallaan sekä yhdistyksen sisällä että sen ulkopuolella. (Loimu 2010, 179.) Laki tai muut säännökset eivät nosta puheenjohtajaa erityisasemaan suhteessa muihin hallituksen jäseniin. Puheenjohtaja joutuu käyttämään omia henkilökohtaisia ominaisuuksiaan johtamiseen tai paremminkin yhdistyksen ohjaamiseen. Puheenjohtajalta vaaditaan motivaation lisäksi muita ominaisuuksia kuten sosiaalisuutta, järjestelmällisyyttä, kykyä tulla toimeen erilaisten ihmisten kanssa ja kykyä saada toimeksi asioita ja viedä ne loppuun. (Loimu 2010, 181.)

Lakisääteisiin puheenjohtajalle kuuluviin tehtäviin kuuluu ottaa vastaan jäsenen eroilmoitus. Yhdistysrekisteriin tehtävän perustamisilmoituksen allekirjoittaa puheenjohtaja. Puheenjohtajan tulee myös allekirjoittaa yhdistysrekisteritoimistoon tehtävä sääntöjen muuttamisesta sekä hallituksen puheenjohtajan ja nimenkirjoittajien vaihtumisesta tehtävät muutosilmoitukset. Jos yhdistys päättyy purkautumiseen, on hallituksen puheenjohtajan allekirjoitettava myös purkautumisilmoitus yhdistysrekisteriviranomaiselle. Puheenjohtajalla on aina yhdistyksessä nimenkirjoitusoikeus. (Loimu 2005, 19.) Oikeutta voidaan rajoittaa yhdistyssäännöillä, niin, että puheenjohtajalla on oikeus vain yhdessä jonkun toisen kanssa kirjoittaa yhdistyksen nimi. Tähän oikeuteen liittyy myös oikeus vastaanottaa yhdistykselle saapuneita tiedoksiantoja. (Loimu 2005, 19.)

Lakisääteisten tehtävien lisäksi puheenjohtajalla on muitakin tehtäviä yleisen yhdistyskäytännön mukaan. Puheenjohtaja johtaa hallituksen ja toimihenkilöiden työskentelyä. Hän valvoo, että hallitus tekee työtä lain, yhdistyksen sääntöjen ja kokouksissa päätettyjen asioiden mukaisesti. Puheenjohtaja on vastuussa hallituksen kokousten koolle kutumisesta, hän valmistelee niissä käsiteltävät asiat ja johtaa puhetta kokouksissa. Puheenjohtajalla on myös vastuu yhdistyksen kehittämistyöstä. Tämä tarkoittaa sitä, että rutiiniasioiden lisäksi hän suunnittelee toimintaa ja seuraa toimintaympäristön muutoksia ja reagoi niihin tarpeen mukaan. Lisäksi yhdistyksen ulkoisten suhteiden hoito kuuluu puheenjohtajalle, ennen kaikkea yhteydenpito yhdistyksen sidosryhmiin. Hyvä tapa erityisesti pienemmissä yhdistyksissä on puheenjohtajan osallistuminen myös käytännön töihin. Tällöin puheenjohtaja tapaa muita jäseniä ja saa tuntumaa siihen, mitä jäsenet yhdistykseltä toivovat. (Loimu 2013, 70.)

## **Yhdistyksen sihteeri**

Yhdistyksen sihteerin tehtäviä ei mainita laissa eikä yleensä myöskään yhdistyssäännöissä. Yleisen vakiintuneen käytännön mukaan sihteerille on kuitenkin muodostunut tiettyjä tehtäviä yhdistyksessä. Hän laatii hallitusten kokousten pöytäkirjat ja usein toimii myös sihteerinä yhdistyksen kokouksissa sekä laatii niiden pöytäkirjat. Yleisesti ottaen kaikki, mikä ei ole nimetty nimenomaan jollekin muulle, kuuluu puheenjohtajalle tai sihteerille. (Loimu 2005, 52-58.)

## **Yhdistyksen taloudenhoitaja**

Mikäli yhdistyksellä on taloudellista toimintaa, tarvitsevat he myös talouden- tai rahastonhoitajaa. Taloudenhoitajan edellytyksiin kuuluu olla tarkka, riittävästi taloushallinnosta perillä oleva henkilö. Taloudenhoitajalla tulee olla halu hoitaa yhdistyksen talousasiat kunnolla. Mikäli edellytykset täyttävää henkilöä ei löydy hallituksen tai jäsenkunnan sisältä, tulee taloudenhoitaja hankkia yhdistyksen ulkopuolelta. (Loimu 2010,191.)

Taloudenhoitaja hoitaa juoksevaa taloudenpitoa hallituksen ohjeiden mukaan. Tähän kuuluu sääntömääräisten tai hallituksen hyväksymien menojen maksu, jäsenmaksujen ja muiden saamisten seuranta, käteiskassan pitäminen, mikäli sellainen on, sekä taloudellisten asiapapereiden säilyttäminen lakien ja määräysten mukaan. Taloudenhoitaja voi myös pitää kirjanpitoa ja laatia tilinpäätöksen edellyttäen, että hänellä on riittävä osaaminen asiaan.(Loimu 2013, 80-81.

## **Yhdistyksen kokoukset**

Kokous on perinteinen muoto käyttää päätösvaltaa. Yhdistyslaki tuntee kaksi kokousmuotoa yhdistykselle, sääntömääräinen kokous ja ylimääräinen kokous. (Halila, Tarasti 2011,269.) Mikäli sääntömääräistä kokousta ei ole kutsuttu koolle, on kenellä tahansa yhdistykseen kuuluvalla jäsenellä oikeus vaatia kokouksen koolle kutsumista. Tämä oikeus on ehdoton eikä sitä voida poistaa yhdistyksen säännöistä. (Halila, Tarasti 2011,322.)

Yhdistyslain mukaan yhdistyksen kokous on pidettävä säännöissä määrättyinä aikana. (Yhdistyslaki L26.5.1989/503,§ 20.) Määräajan umpeutumisen jälkeen pidetty kokous ei kuitenkaan ole pätemätön, mutta hallitus on saattanut syyllistyä huolimattomuuteen, tai jopa aiheuttaa vahinkoa. Vastuu sääntömääräisen kokouksen kutsumisesta on hallituksella. (Loimu 2010,238.). Tavallisesti sääntömääräisiä kokouksia pidetään vuosittain yksi tai kaksi. Keväällä pidettävän kokouksen keskeinen tarkoitus on tarkastella edellisen vuoden toimintaa, eli vahvistaa tilinpäätös ja myöntää vastuuvapaus. Tämä saattaa olla myös syyskokous, riippuen siitä, milloin yhdistyksen tilikausi päättyy. Syksyllä pidettävän kokouksen tehtävänä on päättää tulevan vuoden toiminnasta ja järjestää henkilövaalit. Kokouksessa päätetään toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta sekä hallituksen jäsenten ja tilintarkastajan valinnasta. Jos kokouksia on vain yksi, kutsutaan sitä vuosikokoukseksi. Vuosikokous kokoontuu säännöissä määrättyinä aikana. Vuosikokous on myös kutsuttava koolle mikäli hallitus

katsoo siihen olevan syy, yhdistyksen kokouksen päätöksestä tai jäsenistön määrävähemmistön (kymmenesosa) vaatimuksesta. (Perälä ym. 2008, 62.)

Jos jäsenen yksityinen etu on ristiriidassa yhdistyksen edun kanssa, ei jäsen saa äänestää tai tehdä päätösehdotuksia. Hallituksen jäseniä ja yhdistyksen toimihenkilöitä koskeva jääviysmääräys on vielä tarkempi. Määräykset koskevat myös yhdistyksen jäsenen edustajaa tai asiamiestä. (Loimu 2010, 242.)

Kokouksessa valitaan puheenjohtaja, ellei säännöissä toisin määrätä. Yhdistyksen säännöissä saattaa olla määräyksiä vuosikokouksen puheenjohtajasta. Usein vuosikokouksen puheenjohtajaksi valitaan hallituksen puheenjohtaja. Mikäli säännöissä ei ole puheenjohtajan henkilölle rajoituksia, voi kokous valita kenet tahansa oikeustoimikelpoisen henkilön. Puheenjohtajana ei voi toimia oikeushenkilö. Puheenjohtajan tehtävistä ei ole tarkempia säännöksiä. Hänen tulee kuitenkin vakiintuneen toimintavavan mukaan mahdollistaa yhdistyksen kokouksen tavoitteen toteuttaminen. Kokouksen tavoitteena on jäsenten tahdon selvittäminen. (Perälä ym. 2008, 63-64.)

Kokouksen kulku on seuraavanlainen:

- ✓ Kokouksen avaus (kokouksen koollekutsuja tai tämän edustaja)
- ✓ Kokouksen järjestäminen. Valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, pöytäkirjantarkastajat ja ääntenlaskijat.
- ✓ Todetaan kokouksen päätösvaltaisuus.
- ✓ Osanottajien toteaminen. Pienissä kokouksissa puheenjohtaja voi nimetä osallistujat.
- ✓ Kokouksen menettelytavat. Valitaan keskeiset menettelytavat, kuten puheenvuorojen pyytämistapa, antamisjärjestys, kokouksen kesto ja tauot.
- ✓ Työjärjestyksen hyväksyminen. Esitellään esityslista.
- ✓ Edellisen kokouksen pöytäkirja. Käsitellään edellisen kokouksen pöytäkirja, jos sen hyväksyminen kuuluu tälle kokoukselle.
- ✓ Ilmoitusasiat. Asiat, joista ei ole tarkoitus tehdä päätöstä, ne vain annetaan tiedoksi.
- ✓ Varsinaiset päätösasiat. Käsitellään asioita, jonka vuoksi kokous on kutsuttu koolle.
- ✓ Muut mahdolliset asiat
- ✓ Kokouksen päättäminen. Puheenjohtaja päättää kokouksen. (Loimu 2013, 188-195)

### **Kokouksen asiakirjat**

Kun kokouksen valmistelut ovat tehtynä, paikka varattu, asiat valmisteltu ja käytännön järjestelyt suoritettu, kutsutaan kokous koolle. Kokouskutsun laatimisessa on noudatettava sääntöjä sillä kokouksen laillisuus perustuu kokouskutsuun. Kokouskutsu on lähetettävä säännöissä määritellyn ennakkoajan mukaisesti, esimerkiksi kaksi viikkoa ennen kokousta. Kutsu on toimitettava osallistujille sääntöjen määräämällä tavalla. Kutsu on myös tehtävä niin, että se on sisällöllisesti sääntöjen mukainen, toisin sanoen säännöissä ennalta ilmoitettavaksi määrätyt asiat on mainittava. Kutsun tulisi sisältää yhteisön nimi, kokouksen laatu, kokouksen aika ja paikka, käsiteltävät asiat, kutsun antopäivä ja kutsun antaja.

Kokouskutsussa tulee mainita yhdistyslain mukaan seuraavat asiat, jotta niistä voidaan päättää: sääntöjen muuttaminen, kiinteistön luovuttaminen tai kiinnittäminen, äänestys- tai vaalijärjestyksen muutos, hallituksen tai sen jäsenen tai tilin- tai toiminnantarkastajan valitseminen tai erottaminen, tilinpäätöksen vahvistaminen ja vastuuvapauden myöntäminen sekä yhdistyksen purkaminen. (Kansanen 2002, 136.)

Esityslista on esitys kokouksessa käsiteltävistä asioista ja käsittelyjärjestyksestä. Esityslista voi olla vain luettelo asioista, mutta hyvin tehty esityslista sisältää otsikoiden lisäksi lyhyen esittelyn asiasta ja päätösehdotuksen. (Loimu 2013, 137.)

Yhdistyksen jäsenillä on oikeus tehdä aloite yhdistyksen kokoukselle saadakseen haluamansa asian kokouksen käsiteltäväksi. Perinteisesti aloite muodostuu perusteluosasta ja sen jälkeen tulevasta varsinaisesta päätösehdotuksesta. (Loimu 2010, 373.)

Kokouksen tekemistä päätöksistä tehdään pöytäkirja. Allekirjoitettuna ja tarkastettuna pöytäkirja on kokouksen kulusta kertova todistusvoimainen asiakirja. Yhdistyslain mukaan kokouksissa tehdyt päätökset kirjataan pöytäkirjaan, jonka tekemisestä on puheenjohtajan huolehdittava. Kokouksen puheenjohtajan tulee allekirjoittaa pöytäkirja ja vähintään kahden kokouksessa valitun henkilön on se tarkastettava. Mitään erityisempiä määräyksiä pöytäkirjan laatimisen aikataulusta ei ole. Pöytäkirja tulisi kuitenkin laatia mahdollisimman pian kokouksen pitämisen jälkeen. Pöytäkirjasta tulee oikeudellisesti pätevä vasta, kun se on tarkastettu. (Loimu 2010, 376.)

Pöytäkirjanotetta tarvitaan melko usein asioitaessa esimerkiksi yhdistysrekisterin kanssa. Pöytäkirjanotteessa tulee olla otsikko, kokouksen päätösvaltaisuutta osoittava kohta, kokousvirkaillijan valintaa osoittava kohta, otteen tarkoittamaa asiaa koskeva pykälä, varmennus allekirjoitukset, mahdollinen tarkastuslausunto sekä otteen oikeaksi todistaminen. Kohtien numerointi tulee olla sama kuin varsinaisessa pöytäkirjassa. Otteen allekirjoitusten ei tarvitse olla alkuperäisiä mutta oikeaksi todistavien allekirjoitusten on oltava omakätisiä. (Kansanen 2002, 173.)



## LÄHTEET JA TUOTETUT AINEISTOT

HALILA, Heikki. ,TARASTI, Lauri 2011. Yhdistysoikeus. Helsinki. Talentum

KANSANEN , Anneli 2002. Neuvottelu- ja kokoustaito. Juva. WSOY

LOIMU,Kari 2010.Yhdistystoiminnan käsikirja. Helsinki. WSOY

LOIMU,Kari 2013. Yhdistyksen Abc-opas suomalaiseen yhdistystoimintaan . Helsinki. INTO

LOIMU, Kari 2005. Johda yhdistyksesi menestykseen. Juva. WSOY

MYRSKY,Matti 2004.Yleishyödyllisen yhteisön verotus. Vantaa. WSOY

PERÄLÄ, .J, JUUTINEN , S., LILJA ,M., LINDGREN, G., REINIKAINEN,M., STEINER,M.  
2008.Yhdistyksen hyvä hallinto.. Helsinki. WSOY

PERÄLÄ, Samuli ja PERÄLÄ, Johanna 2006. Yhdistyksen ja säätiön talous, kirjanpito ja verotus. Juva.WSOY

SUOMEN PERUSTUSLAKI 11.6.1999/731. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 28.2.15]. Saatavissa :  
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990731>

YHDISTYSLAKI 26.5.1989/503. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 28.2.15] Saatavissa:  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1989/19890503>

RUOTSALAINEN, Anne 2015-02-23. Puheenjohtaja. [Haastattelu.] Kuopio: Pyörön Nuorisomusiikki Ry